



REGLEMENT DE CONSULTATION

ACQUISITION DE BOITES A GANTS ANHYDRE DE CLASSE 1 (RELANCE LOT B)

Réf. : B25-00725

Référence : Marché passé sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R. 2323-1 du code de la commande publique.

QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	AU PLUS TARD LE 21/10/2025
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 24/10/2025
REMISE DES OFFRES INITIALES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 29/10/2025 – 14H00

	Commercial	Technique	
	Anastasia CANEZI	Dortohée CABIOCH	Laurent KOCON
Téléphone	02.47.34.42.95	02 47 34 44 03	02 47 34 48 18
E-mail	anastasia.canezi@cea.fr	dorothee.cabioch@cea.fr	laurent.kocon@cea.fr

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET	3
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DU BESOIN.....	4
ARTICLE 5. VARIANTES	4
ARTICLE 6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES (OPTIONS).....	4
ARTICLE 7. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 8. SOUMISSION.....	7
ARTICLE 9. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	8
ARTICLE 10. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 11. - INFORMATIONS DES SOUMISSIONNAIRES SUITE AU CHOIX DU CEA	10
ARTICLE 12. PRESENTATION ET CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE	10
ARTICLE 13. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE	13
ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES	14
ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.	16

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à l'acquisition de boîtes à gants anhydre de classe 1.

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de consultation des entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur(s) offre(s) conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

La procédure retenue est une procédure adaptée.

ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- ✓ aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022),
- ✓ au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition de janvier 2021),
- ✓ à l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné.

Les deux premiers documents sont libres d'accès sur le site <http://www.cea.fr>. Le dernier document figure dans le DCE.

3.2 - Protection du secret

L'exécution du marché est sensible, au sens de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »).

En conséquence, l'offre doit contenir sous dossier séparé :

- soit un avis favorable d'enquête administrative émanant du ministère des armées en cours de validité,
- soit un dossier de demande d'enquête administrative dûment complété.

En effet, avant signature d'un marché sensible, une enquête administrative doit être réalisée pour les personnes morales de la société qui soumissionne c'est-à-dire les dirigeants bénéficiaires sur le KBIS de la société afin que la Cellule de Contrôle Gouvernementale émette un avis de sécurité. Dans ce contexte, le dossier à remettre devra comprendre les pièces suivantes (si elles existent) :

- Formulaire PEGASE "Demande de contrôle élémentaire personne morale relevant d'un marché sensible" renseigné informatiquement et signé ainsi que la fiche de renseignement Enquête Administrative Personne morale à établir pour chaque dirigeant bénéficiaire indiqué sur le KBIS de la société (document joint au présent DCE),

- Kbis complet récent (- 3 mois)
- Demande d'enquête administrative - Personne morale, à renseigner pour chaque dirigeant figurant sur le Kbis,
- Fiche de renseignements (jointe au DCE) de chacun des dirigeants de la personne morale indiqués sur le Kbis, photo d'identité récente (- 6 mois),
- Photocopie d'une pièce d'identité (Carte nationale d'identité recto-verso, ou passeport (lisible)
- Organigramme nominatif et fonctionnel de la société (y compris les membres n'ayant pas le pouvoir d'engager la société).

Pour tout complément sur la complétude du dossier, vous pouvez contacter la Cellule de Contrôle Gouvernementale au 02 47 34 42 09.

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de candidature en Groupement Momentané d'Entreprises ou des sous-traitants pressentis par les candidats au dit marché. Ces documents devront parvenir dans le délai de remise des offres mentionné en première page. A défaut d'avoir fourni son attestation ou complété les pièces demandées dans le délai imparti, l'offre ne pourra être considérée comme étant conforme.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT ET DECOMPOSITION DU BESOIN

Le besoin ne fait pas l'objet d'un allotissement. La présente consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le marché est à tranches, les prestations sont décomposés comme suit :

Tranches	Désignation
Ferme	Acquisition d'une boîte à gants anhydre de classe 1
Optionnelle n°1	Acquisition d'une seconde boîte à gants anhydre de classe 1

ARTICLE 5. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES (OPTIONS)

6.1 - Les prestations supplémentaires éventuelles / options obligatoires :

Les candidats doivent faire une proposition pour les prestations supplémentaires éventuelles / options suivantes :

Numéro	Appelation au CdC / matrice	Désignation PSE / option obligatoire
1		Stockage de l'unité de production et servitudes associées par trimestre, avec un nombre maximal de 4 trimestres.

2		Maintenance préventive des boîtes à gants (1 an reconductible 3 fois)
3		Maintenance curative à l'issue de la garantie des boîtes à gants (1 an reconductible 3 fois).

L'absence de chiffrage et de description de ces PSE / options obligatoires dans l'offre est de nature à rendre celle-ci irrégulière.

6.2 - Les prestations supplémentaires éventuelles / options facultatives :

Les candidats peuvent faire une proposition pour les prestations supplémentaires éventuelles / options suivantes :

Numéro	Appelation au CdC / matrice	Désignation PSE facultative
4	D1.5	Carcasse monobloc si possible.
5	D3.2 bis	RDG en aluminium avec bague de serrage en laiton.
6	D3.6	Fourniture d'une clé de serrage pour RDG.
7	D3.9	Fourniture d'une clé de serrage pour RDS.
8	U2	Des attentes pour passages étanches électriques (2 attentes) et fluides (2 attentes)

Les soumissionnaires peuvent également faire des propositions pour des prestations non énumérées ci-dessus, comme pour les autres options/PSE, elles doivent être détaillées dans la proposition technique et chiffrées dans la proposition financière.

ARTICLE 7. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ le présent règlement de consultation,
- ✓ la grille de prix,
- ✓ le projet de marché et ses documents afférents,
- ✓ le cadre de réponse appelé « matrice synthèse »,
- ✓ le plan contractuel de sécurité (document DR - via un conteneur Z),
- ✓ le cahier des charges (CdC) dénommé ci-après « Cahier des charges » et tous les documents afférents cités au CdC,
- ✓ le formulaire de demande d'acceptation d'un sous-traitant (DC4) de rang 1,
- ✓ les documents applicables.

7.3 - Modalités d'échanges sur la plate-forme dématérialisée

Le CEA transmettra toutes informations utiles via la plate-forme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- ✓ Qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise.

- ✓ Que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plate-forme dématérialisée.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01.76.64.74.07.

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation est soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » signé par le soumissionnaire durant la phase de candidature pour les échanges de niveau Diffusion Restreinte. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plate-forme.

Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

Conformément à l'article R2332-14 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

7.4 – Remise des candidatures

Les candidatures peuvent être remises par voie électronique uniquement. Afin de répondre de façon électronique, les candidats doivent déposer leur candidature sur la plateforme de dématérialisation des marchés (<https://www.marchespublics.gouv.fr>) en suivant les étapes décrites dans le guide d'utilisation en ligne (rubrique "aide").

Le candidat doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Le candidat peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour un même avis de marché, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réponse telle que définie dans le présent avis de marché. Dans ce cas, le CEA ne prendra en compte que la dernière réponse reçue ; les envois précédents ne seront pas ouverts. En conséquence, le candidat prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.

7.5 - Remise de l'offre sous format électronique

L'offre doit être déposée sous format électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse telle que mentionnée à l'article 9.1.

L'enveloppe électronique d'offre doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **offre.nom _ société.objet _ consultation**.

En annexe 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents, constituant le dossier d'offre, remis par voie électronique.

7.6 - Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2332-3 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE

(<https://www.marches-publics.gouv.fr>). La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

Les documents diffusion ordinaire (DO) du DCE sont disponibles dès la publication de l'avis de marché.

En application de la réglementation en vigueur, afin de protéger la confidentialité de certaines informations, certains documents de la consultation seront **transmis uniquement aux soumissionnaires admis en phase offre**.

Les documents de la consultation contiennent des informations sensibles et font l'objet d'une mention particulière « Diffusion Restreinte », visant à garantir leur confidentialité. Afin de permettre l'envoi de ces documents sous format informatique via la plateforme PLACE ou courriel en conteneur Z, les soumissionnaires doivent retourner au préalable le document « Engagement du Soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique » dûment signé. Dans le cas contraire, les documents sensibles ne pourront pas faire l'objet d'un envoi électronique et seront adressés sous format papier uniquement par courrier, après demande par courriel au correspondant commercial, suivant les dispositions de l'IGI 1300 du 9 août 2021.

L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information est à retirer sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En raison de la nature « Diffusion restreinte » (DR) *du plan contractuel de sécurité*, l'envoi de ce document se fera uniquement par conteneur Zed après signature d'un engagement du soumissionnaire en matière de sécurité remis dans son dossier de candidature.

Tout échange concernant des documents DR, notamment la remise de la candidature et/ou de l'offre du soumissionnaire, doit se faire par conteneur Z.

7.7 - Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation, emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE. Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

ARTICLE 8. SOUMISSION

8.1 - Groupement

En cas de constitution de groupements, le CEA se réserve le droit de demander la modification de la forme des groupements (soit en groupement solidaire ; soit en groupement conjoint avec solidarité du mandataire, ce dernier étant solidaire de chaque membre du groupement).

Dans le cas de groupements conjoints, l'offre précise très clairement les prestations confiées à chaque membre du groupement et leur montant. Le mandataire sera l'unique interlocuteur, en tant que coordonnateur de l'équipe, du représentant du maître d'ouvrage afin de garantir une unité opérationnelle, y compris en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Par ailleurs, en application de l'article R.2342-13 du Code de la Commande Publique, le CEA autorise les candidats à modifier la composition de leurs groupements et d'en constituer de nouveaux entre la remise des candidatures et la remise des offres compte tenu de la complexité des prestations.

8.2 - Sous-traitance

Si des sous-traitants sont d'ores et déjà pressentis à ce stade, le soumissionnaire présente les demandes d'acceptation, et le cas échéant les demandes d'agrément au paiement direct, de ses sous-traitants principaux, dans le respect des stipulations de l'article « Sous-traitance » du projet de marché.

Le soumissionnaire présentera obligatoirement les sous-traitants à l'acceptation du CEA en se conformant expressément au cadre fourni dans l'annexe susmentionnée.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 9. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

9.1 – Visite de site

Il n'est pas prévu de visite du site.

9.2 - Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit. Les échanges de questions / réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plate-forme dématérialisée figurent à l'article 7.3.

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx ou WORD au format doc.x) Ce fichier sera unique, conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées et prendra la forme suivante :

N° d'ordre	Document du DCE concerné par la question	Page et Paragraphe du document	Question du soumissionnaire	Réponse apportée

Le CEA utilisera la matrice jointe au DCE pour répondre aux questions. Les soumissionnaires indiqueront dans leur question l'indice de l'objet concerné correspondant à la matrice.

De manière générale, aucune information importante ne sera portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réception de pièces jointes.

Questions des soumissionnaires : Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date figurant dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires et, à des fins d'égalité de traitement, à communiquer les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire

concerné devra explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver. Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

9.3 - Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard à la date fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

9.4 - Date de réception des offres

Les soumissionnaires ayant reçu le dossier de consultation des entreprises (DCE) remettront au CEA une proposition technique et financière initiale. La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner et/ ou dans le présent règlement de la consultation.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2352-1 et R.2352-1 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le CEA pourra considérer comme irrégulière (non-conforme) une offre ne couvrant pas la totalité des exigences des Cahier des charges et de projet de marché, ou ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans le présent règlement de consultation, ou comportant des réserves.

Le contenu et les modalités de remise de cette proposition initiale figurent respectivement à l'article 12 et à l'article 13 du présent document.

9.5 - Demandes de précision sur les offres

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser l'offre mais en aucun cas, ne pourront apporter de modification à cette dernière.

9.6 - Négociation

Le CEA se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires de la présente consultation. Elle ne peut conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation ne peuvent, sauf son accord, être révélées aux candidats par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, le CEA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

9.7 - Invitation à remettre les offres finales

L'invitation à remettre une offre finale sera envoyée par le CEA à la fin des négociations.

Les soumissionnaires n'auront plus la possibilité de remettre d'autres offres par la suite, l'offre finale étant intangible techniquement et financièrement.

A l'issue de la procédure, l'analyse des offres finales sera opérée, pour les offres régulières, conformément aux critères de sélection définis à l'article 10 ci-après.

ARTICLE 10. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Parmi les offres régulières, le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec les tableaux suivants :

Critères	Pondération	Commentaire
Prix	50%	Sur la base de la DPGF
Performances de l'Equipement	40%	Sur la base de la proposition technique
Cohérence du planning et délais proposés	10%	<ul style="list-style-type: none"> - Optimisation et cohérence du planning de réalisation proposé. - Identification des chemins critiques, analyse de risques planning si nécessaire. - Le soumissionnaire détaillera son plan charge connu avec le CEA au moment de la remise de son offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 11. - INFORMATIONS DES SOUMISSIONNAIRES SUITE AU CHOIX DU CEA

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique », après la fin de la procédure. Dans ce cadre, les soumissionnaires concernés devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

ARTICLE 12. PRESENTATION ET CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE

Le dossier du soumissionnaire doit comporter les pièces et informations suivantes :

12.1 Dossier n°1 : Candidature

- Pièces administratives – situation juridique et capacité économique / financière du soumissionnaire :

Le soumissionnaire devra y fournir les informations suivantes relatives à la situation propre des opérateurs économiques, y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- Le formulaire DC1 (lettre de demande de participation et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de demande de participation signée par une personne habilitée à engager l'entreprise ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 dudit formulaire.
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou tout autre document permettant de connaître le chiffre d'affaire annuel sur 3 ans ainsi que la ventilation au regard des fournitures, et prestations, objet de cette consultation.

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Les pouvoirs autorisant le signataire des documents à engager la société, si le signataire n'est pas, de par sa qualité, habilité à engager le soumissionnaire.
- Attestation d'assurance civile et professionnelle (décennale) en cours de validité,
- Attestations fiscales et sociales :
 - Les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché,
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Pièces administratives – références professionnelles et capacité technique du soumissionnaire :
 - Les références pour des réalisations de prestations similaires au cours des 3 dernières années accompagnés d'attestations de bonne exécution / certificats de capacités indiquant le montant, la date et le lieu de réalisation des prestations.
 - Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - L'organisation générale du projet précisant notamment les modalités mises en œuvre pour maîtriser au maximum la fabrication de l'intégralité du système,
 - Le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées,
- Autres pièces exigées par le CEA :

- L'avis favorable d'enquête administrative émanant du ministère des armées en cours de validité ou le dossier de demande d'enquête administrative dûment complété conformément aux indications figurant à l'article 8 ou attestation d'habilitation « secret » ou « très secret » accompagné d'une attestation de non changement de fait et de droit.
- L'engagement du soumissionnaire en matière de sécurité dûment complété et signé.

12.2 Dossier n°2 : Offre

Le soumissionnaire devra impérativement remettre une offre comportant à minima les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après. Dans le cas où le soumissionnaire désire présenter des éléments en Annexe d'une rubrique, ces Annexes devront impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique et non pas être reléguées en fin des documents de l'offre.

L'offre doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

Dossier n° 1 : Pièces administratives :

- ✓ Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance.

Dossier n° 2 : Proposition financière :

- ✓ Une proposition financière détaillée établie selon la grille de prix imposée par le CEA et comprenant :
 - Un fichier informatique, comprenant le tableau de chiffrage fourni dans le DCE (cf.fichier« B25-00725_grille-de-prix.xlsx ») dûment rempli, sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLS. Les onglets de la grille de prix ne doivent pas être modifiés, le détail des calculs peut être reporté dans des onglets supplémentaires. Une version pdf sera également jointe. La version pdf prévaut sur la forme numérique native.
- ✓ **Avance :** Conformément à la réglementation applicable, une avance peut être accordée au Titulaire dans les conditions définies par le projet de marché. Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance, le cas échéant le soumissionnaire concerné doit l'indiquer dans son offre.

Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique devra présenter :

Chapitre 1 : Descriptif technique des prestations :

- La présentation des éléments constitutifs de l'équipement. Les spécifications techniques retenues par rapport au cahier des charges seront exposées le plus clairement possible,
- **La matrice de synthèse répondant aux exigences du cahier des charges dûment complétée, datée et signée (faciliter les échanges et l'analyse des offres).**
- Les choix techniques et technologiques envisagés,
- Les descriptifs des solutions mises en oeuvre,
- Les fiches techniques et performances des produits proposés au regard des exigences du Cahier des Charges,

- Le soumissionnaire complète les délais d'intervention et de réparation pendant la garantie mentionnés aux articles 20,
- Le soumissionnaire indique les données liées à la garantie et à la maintenance telles que mentionnées à l'article 21 du projet de marché. Le soumissionnaire doit notamment compléter les délais d'intervention et de réparation pendant la garantie et les délais liés à la maintenance. Au titre de la maintenance, doit être notamment fourni le contenu de la proposition de maintenance (préventive, curative, liste des pièces de rechange), ainsi que les modalités et coûts d'intervention de maintenance dans et hors garantie (type d'assistance téléphonique ou sur site, délai d'intervention, coûts de déplacement et de main d'œuvre),
- La liste des pièces consommables et de première urgence, leur coût et leur délai d'approvisionnement,
- Le détail des conditions de stockage permettant de garantir la non altération de l'Equipement,
- La proposition d'un plan de formation,
- Les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau notamment environnemental (consommations d'énergie, production de déchets,...), en les précisant. Il est, en autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences du cahier des charges.

Chapitre 2 : Planning :

Il est demandé à ce titre la fourniture d'une note comprenant :

- Un planning détaillé mettant en évidence le séquençage des opérations (étude, réalisation, recette, transports, installation, formation...) en indiquant le chemin critique si identifié dès l'élaboration de l'offre et solutions envisagées. Le planning sera construit en prenant comme T0 la date de notification du marché (envisagée novembre 2025).
- Le détail du plan charge connu du soumissionnaire avec le CEA au moment de la remise de son offre justifiant de sa compatibilité avec le présent marché.

ARTICLE 13. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

Chaque candidature et offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner sous l'un des deux formats détaillés aux § 13.1 et 13.2 ci-après.

13.1 - Remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les recommandations figurant ci-avant.

13.2 - Remise de l'offre par courrier ou coursier

Elle sera établie en 2 exemplaires papier et impérativement 1 exemplaire sur CD-ROM sous double enveloppe cachetée selon les modalités suivantes :

L'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisée ci-dessous.

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : ACQUISITION DE BOITES A GANTS - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par coursier : Aucune offre ne pourra être remise en main propre au BACO. Les plis sont à remettre à la réception du centre dont les horaires d'ouverture sont 9h00 et 12h00.
- Envoi par courrier recommandé :

CEA/Le Ripault DSAT/SG/BACO À l'attention de Mme CANEZI Anastasia BP 16 37 260 Monts FRANCE
--

ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Le délai de validité des offres finales est fixé à 12 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES

15.1 – Indemnités

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son offre.

15.2 - Utilisation de la langue française

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

15.3 – Confidentialité

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

15.4 - Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions de l'article R2384-5 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, l'offre devient une pièce contractuelle du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

15.5 - Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui conditionnent la réalisation du marché. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

15.6 - Droit d'accès à la base fournisseurs

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de d'offres remis par les entreprises. Ces informations sont les suivantes : le nom, la fonction et le numéro de téléphone des personnes à contacter au sein des entreprises titulaires des marchés cités par les entreprises candidates à titre de référence.

L'entreprise qui se verra attribuée le marché devra informer les concernés dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier ou fax à :

<p>CEA Centre DAM – Ile de France Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI) Bruyères le Chatel 91297 Arpajon Cedex FRANCE Fax : +331 69 26 70 09</p>
--

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.

ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique du dossier est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à sa disposition sur la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (cf. menu « Tester ma configuration / consultation de test »).

L'ensemble des informations relatives aux certificats électroniques est disponible dans les « Liste des certificats RGS » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant : 01.76.64.74.07.

2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) et respecter le niveau de sécurité exigé. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

3. Envoi par le soumissionnaire de plusieurs réponses électroniques à une même consultation

Le soumissionnaire peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour une même consultation, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réponse telle que définie dans le présent règlement.

Dans ce cas, le CEA ne prendra en compte que la dernière réponse reçue ; les envois précédents ne seront pas ouverts.

En conséquence, le soumissionnaire prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.