



Affaire suivie par : Pauline LEMARIÉ

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
PROCEDURE ADAPTEE**

**ACQUISITION ET INSTALATION D'UN MELANGEUR PLANETAIRE DE
FORMULATION**

Référence : Code de la commande publique et dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité.

VISITE DE SITE	NON
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	26/01/2026
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES :	02/02/2026
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES :	12/02/2026 AVANT 16H00

	Commercial	Technique
	Pauline LEMARIÉ	Francois GARONNE
Téléphone	02.47.34.40.69	02.47.34.46.23
E-mail	Pauline.lemarie@cea.fr	Francois.garonne@cea.fr

Nombre total de pages : 12

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET	3
ARTICLE 2. PROCEDURE.....	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 5. GROUPEMENT	4
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....	4
ARTICLE 7. VARIANTES	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES	4
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE	7
ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE	10
ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES	10
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES	11
ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE	12
ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.	14

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à la fourniture et l'installation d'un mélangeur planétaire de formulation.

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 offre conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

ARTICLE 2. PROCEDURE

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 de passation retenue par le CEA est la 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,
- ✓ 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 téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>. Le dernier document figure dans le DCE.

3.2 - Protection du secret

Sans objet.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

ARTICLE 5. GROUPEMENT

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint. En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique et des dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 - Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles à la présente consultation 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, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

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.

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

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation est interdite pour les échanges d'information de niveau Secret ou Très Secret.

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

8.3 - Remise de l'offre sous format électronique

En cas de remise de l'offre sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse indiquée au § 8.1 supra.

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. zip**.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Constitution du DCE

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 cahier des charges et ses documents afférents.

9.2 - Modalités de mise à disposition du DCE

Les documents constitutifs du DCE sont accessibles, sous forme de fichiers, via la plate-forme de dématérialisation (§8.1). 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.

L'ensemble des documents constitutifs du DCE étant de diffusion ordinaire (DO), il est librement accessible sur la plateforme de dématérialisation (§8.1).

9.3 - 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.

ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1 - Visite du site

Sans Objet

10.2 - 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 du CEA.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plate-forme dématérialisée figurent à l'article 8.2.

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx). 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 du CEA

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 en page de garde du présent règlement de consultatin.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en page de garde du présent règlement de consultatin.

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.

10.3 - 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 limite de réponses du CEA aux questions des soumissionnaires, fixée à la page de garde du présent document.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

10.4 - Date de réception des offres

La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées en page de garde du présent document.

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.

10.5 - 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.

10.6 - Négociation

Le CEA se réserve le droit de mener des négociations avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Ces négociations ne peuvent conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Le CEA se réserve le droit de notifier le marché après analyse des offres initiales.

10.7 - Critères de sélection des offres conformes

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant :

Critères	Pondération		Commentaire
Conditions financières	50%	-	<i>Ce critère est apprécié au regard du montant total du prix global et forfaitaire (offre de base plus options obligatoires)</i>
Pertinence technique (y compris réponses aux exigences environnementales)	45 %	-	<i>Ce critère est apprécié sur la base des éléments fournis au titre de l'offre technique</i>
Délai	5 %	-	<i>Ce délai est apprécié sur la base du délai d'exécution</i>

* incluant la partie ferme et la partie optionnelle

10.8 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre de base comportant a 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 de base doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

11.1 - Présentation de l'offre

11.1.1 Dossier n° 1 - Pièces administratives :

- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Email).
- ✓ Un dossier technique décrivant les moyens humains, matériels et les références de l'entreprise au cours des 3 dernières années pour des opérations similaires.
- ✓ Le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement.
- ✓ Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4 ou DAST CEA).
- ✓ Les attestations de régularité fiscales et sociales.
- ✓ Une déclaration du candidat attestant (procédure, interdiction ou règles d'effet équivalentes pour les candidats étrangers) :
 - qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle ;
 - qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, au sens du code de la commande publique ;
 - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail ;
- ✓ Une attestation d'assurance en cours de validité.
- ✓ Les trois derniers bilans et comptes de résultat, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise,
- ✓ La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.
- ✓ Le cas échéant, toute attestation relative à l'importation sur le territoire national en lien avec l'objet du marché, et notamment les certificats d'utilisation finale.

11.1.2 Dossier n° 2 : Proposition financière :

- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « grille chiffrage.xlsx ») dûment remplis sous format XLS sera obligatoirement fourni avec l'offre. 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.

11.1.3 Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : descriptif technique des prestations :

- Les moyens humains et matériels prévus pour assurer la réalisation et la livraison de l'équipement,

- Les caractéristiques techniques détaillées des équipements proposés permettant de répondre en tous points aux spécifications (y compris dossier de définition, dossier de plans d'ensemble, nomenclatures et plans de détail pour les raccordements et servitudes, bilan de puissance électrique de l'équipement, plan type d'implantation, périmètre à prévoir autour de la machine pour l'entretien courant, contenu de la maintenance préventive pendant la phase de garantie initiale, contenu des maintenances préventive et curative en option),
- Les modalités et coûts d'intervention de maintenance dans et hors garantie,
- La liste des pièces consommables et de première urgence, leur coût et leur délai d'approvisionnement
- La méthodologie proposée pour réaliser les prestations,
- Le délai de livraison, la durée de l'installation du matériel, les prestations et délais SAV, l'envolement et poids de l'appareil, la durée de la formation des utilisateurs.
- Le planning global de la prestation au T0, les plans électriques, programmes automate et sauvegardes informatique, la liste des servitudes nécessaires au fonctionnement de la machine et le matériel de raccordement nécessaire à T0 + 1mois maximum
- La fourniture de la documentation réglementaire
- La fourniture du dossier complet de la machine
- Les certificats de conformité
- Le procès verbal de recette sur site

Chapitre 2 : descriptif du délai d'exécution

- Le délai d'exécution proposé assorti d'un planning détaillé précisant les jalons de l'affaire (y compris concernant les délais d'intervention au cours de la période de garantie, cf article 18 du Projet de Marché).

Chapitre 3 : méthodologie pour répondre aux exigences environnementales du CEA

Le CEA est engagé dans une politique environnementale et est certifié ISO 14001, il sera donc particulièrement sensible à l'engagement environnemental du soumissionnaire. Dans ce contexte, le soumissionnaire présentera dans son offre :

- Sa démarche environnementale d'entreprise, l'engagement au titre de la norme ISO 14001 serait un plus ;
- Les dispositions spécifiques au présent marché permettant de répondre aux clauses environnementales avec notamment (liste non exhaustive) :
 - o L'engagement que les composants électroniques de l'équipement sont facilement accessibles, réparables et remplaçables à l'aide d'outils disponibles dans le commerce de classe A, B, C, tels que définis par la norme EN 45554:2020.
 - o Les mesures prises pour favoriser le choix de matériels performant d'un point de vue environnemental et si possible en circuit-court pour limiter les impacts des achats de fourniture.
 - o Le taux de réparabilité de l'équipement.
 - o *Tout autre document utile nécessaire à l'analyse des critères susmentionnés*

ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée dans le règlement de consultation sous l'un des deux formats détaillés aux § 12.1 et 12.2 ci-après.

12.1 - 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.

12.2 - Remise de l'offre par courrier ou coursier

Elle sera établie en 2 exemplaires papier et impérativement 2 exemplaires 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 : - B25-04527- NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

CEA LE RIPAUT
DSAT/SG/BACO
À l'attention de Mme BAUDOIN
37 260 MONTS
FRANCE

- Envoi par coursier : Aucune offre ne pourra être remise en main propre. Les plis sont à remettre à la réception du centre dont les horaires d'ouverture sont de 9h00 à 16h00.

CEA LE RIPAUT
DSAT/SG/BACO
À l'attention de Mme BAUDOIN
37 260 MONTS
FRANCE

ARTICLE 13. 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.

Les offres sont valables 12 mois à compter de la date de remise des plis.

ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES

14.1 - Indemnité

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

14.2 - Utilisation de la langue française

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

14.3 - 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.

14.4 - Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à 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.

14.5 - 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 le cas échéant 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.

14.6 - 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 candidature ou 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 attribuer 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 à :

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
--

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.

14.7 - Traitement des données à caractère personnel

Dans son offre, le soumissionnaire devra détailler les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles mises en place pour assurer la parfaite conformité de la solution proposée aux lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le soumissionnaire devra notamment fournir dans son offre :

- le descriptif complet de l'infrastructure de stockage et des dispositifs de protection des données personnelles (tous modes d'exploitation) ;
- les procédures de contrôle interne;
- les procédures de réponse aux demandes présentées par les personnes concernées en vue d'exercer les droits d'accès qui leur sont conférés par le RGPD (articles 15 et suivants du RGPD)
- les procédures d'alerte et d'information du CEA en cas d'atteinte aux données à caractère personnel;
- la garantie que les données sont hébergées exclusivement sur le territoire européen ou décrire les dispositifs mis en place pour garantir le niveau de protection requis.

ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE

Les soumissionnaires liés qui présentent des offres séparées doivent déclarer au CEA leurs liens ou fournir un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations qu'ils

peuvent juger utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).

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 recommandée.

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 (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.