



REGLEMENT DE CONSULTATION

DIAGNOSTICS STRUCTURELS DE 5 BÂTIMENTS

Réf. : B26-00125

Référence : Marché passé sous la forme d'une procédure adaptée en application en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

VISITES DE SITE	18 – 19 FEVRIER 2026 RDV A PRENDRE IMPERATIVEMENT PAR MAIL, AU PLUS TARD LE 4 FEVRIER 2026, A L'ADRESSE SUIVANTE : Sylvain.bethoux@cea.fr
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	AU PLUS TARD LE 27 FEVRIER 2026
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 06/03/2026
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD <u>LE 12/03/2026A 16H</u>

	Commercial	Technique
	Pauline LEMARIE Camille SIMON	Sylvain BETHOUX
Téléphone	02.47.34.40.69	02.47.34.55.84
E-mail	Pauline.lemarie@cea.fr Camille.simon@cea.fr	Sylvain.bethoux@cea.fr

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE.....	3
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
ARTICLE 4 - SOUMISSION.....	4
ARTICLE 5 - VARIANTES	5
AUCUNE VARIANTE N'EST AUTORISEE.	5
ARTICLE 6 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 7 - PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE ET DE CANDIDATURE	7
ARTICLE 8 - REMISE DE L'OFFRE	11
ARTICLE 9 - VALIDITE DE L'OFFRE	12
ARTICLE 10 - NEGOCIATION	12
ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE	12
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS GENERALES.....	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 réalisation de diagnostics structurels sur cinq bâtiments pour le compte du CEA Le Ripault.

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

ARTICLE 2 - PROCEDURE

La procédure retenue est une procédure adaptée.

La présente consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Constitution

Le DCE est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation,
- Le projet de marché, ses annexes et documents applicables,
- Le cahier des charges 26 DR 49 en date du 20/01/2026, ses annexes et documents applicables.
- L'annexe financière.

Les documents mentionnés dans ces derniers font également partie intégrante du DCE.

Les conditions d'exécution et les différentes dispositions applicables font l'objet du projet de marché précité. Ce document, dont les conditions financières sont à préciser, correspond au marché qui sera proposé à la signature du soumissionnaire retenu après avis, le cas échéant, des autorités chargées de contrôler les marchés CEA.

Les documents constitutifs du DCE sont transmis sous forme de fichiers numériques. 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.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est accessible sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En application de la réglementation en vigueur, afin de protéger la confidentialité de certaines informations, certains documents de la consultation seront mis à disposition sur demande.

En raison de la nature « Diffusion restreinte » (DR) du cahier des spécifications techniques particulières (et ses annexes), l'envoi de ces documents se fera uniquement par conteneur Zed après signature d'un engagement du soumissionnaire en matière de sécurité.

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>

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

3.2 Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation 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 4 - SOUMISSION

Ce marché est un marché « 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.

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),
- Les copies couleur recto / verso des CNI pour chaque dirigeant bénéficiaire indiqué sur le KBIS,
- Les statuts de l'Entreprise à jour,
- La composition du conseil d'administration et des organes de gouvernance (conseil de surveillance, directoire),
- L'organigramme fonctionnel de la société (y compris les membres n'ayant pas le pouvoir d'engager la société),

- L'organigramme fonctionnel positionnant la société dans le groupe,
- Le dernier bilan,
- La liste des autres conseils d'administration au sein desquels siègent les représentants de la personne morale.

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.

4.1 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).

4.2 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.

ARTICLE 5 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

ARTICLE 6 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

6.1 Visite de site

Une visite de site obligatoire est organisée avant la remise des offres. L'offre des soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation est considérée comme irrégulière et, est rejetée.

Celle-ci devra se faire le **18 ou 19 février 2026**.

Les candidats, représentés chacun au maximum par 3 visiteurs, devront confirmer leur participation à l'une de ces visites en prenant **rendez-vous au plus tard le 4 février 2026**, par mail, à l'adresse suivante : sylvain.bethoux@cea.fr: **accompagné des pièces d'identité des personnes participant à la visite**.

Chaque candidat signera une attestation de visite et s'en verra remettre une copie.

Les téléphones portables et accessoires informatiques étant interdits sur le site, les visiteurs devront laisser ces objets en garde à l'accueil.

La non-participation à la visite de site entraînera le rejet de l'offre.

6.2 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 plateforme de dématérialisation du CEA.

Les questions seront posées via un fichier navette. 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

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 première page de ce document.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : la date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en première page de ce document.

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.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

6.3 Modification de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE jusqu'à la date des réponses du CEA aux questions des soumissionnaires.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du DCE modifié. Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de modifications de détail du DCE sera reportée d'autant.

6.4 Date de réception des offres

La date et heure limites de réception des offres sont précisées en page de garde du présent règlement de 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 pourra plus être prise en considération et sera renvoyée au soumissionnaire.

6.5 Demandes de précision

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 substantielle à cette dernière.

6.6 Critères de sélection

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le CEA pourra considérer comme irrégulière une offre ne couvrant pas la totalité des exigences du 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.

Parmi les offres conformes, le CEA retiendra l'offre qu'il juge technico-économiquement la mieux disante au regard des critères décrits ci-après :

Critères	Pondération	Commentaire
Conditions financières	50%	<i>Selon le montant ferme et forfaitaire proposé (DPGF)</i>
Méthodologie	20%	<i>Selon dossier technique, méthodologie de réalisation des prestations demandées</i>
Organisation	15%	<i>Organisation humaine et les moyens matériels prévus spécifiquement sur l'opération</i>
Qualité, Sécurité, Environnement	10%	<i>Selon les dispositions spécifiques mises en œuvre dans le cadre du projet.</i>
Délais	5%	<i>Selon le planning prévisionnel et la note de justification des délais et du phasage proposé</i>

Ces critères sont appréciés au regard de la décomposition des prix globale et forfaitaire, et du dossier technique exigé à l'article 7.2.

6.7 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

Chaque soumissionnaire non retenu s'engage à détruire l'intégralité du DCE et/ou à remettre tout support reçu du CEA (CD-rom, plans...) dans un délai de 20 jours calendaires à compter de l'information écrite du CEA.

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue se verra adresser le marché qu'il devra signer et retourner au CEA dans un délai maximum de 10 jours calendaires suivant la date de réception de ce dernier.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE ET DE CANDIDATURE

Les dossiers sont constitués des documents suivants :

7.1 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, prestations, ou travaux 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>

- 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.
- Autres pièces administratives 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 4.

7.2 Offre

Le soumissionnaire devra impérativement remettre une offre comportant a minima les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après et selon la forme imposée.

En tout état de cause l'offre de base doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

7.2.1. Proposition technique

La proposition technique qui se présentera sous la forme **d'un mémoire de 40 pages maximum** devra répondre de manière précise aux exigences du CDC et sera **IMPERATIVEMENT** présentée selon les rubriques suivantes :

✓ **Chapitre 1 – Préambule et compréhension des enjeux et du besoin**

- Une note succincte (2 pages maximum) explicitant les points majeurs de la proposition du soumissionnaire avec les justifications afférentes (enjeux principaux, points de vigilance identifiés et solutions proposées par le soumissionnaire pour y répondre, etc.). Le soumissionnaire expliquera également en quoi ses valeurs, ses références et l'organisation qu'il propose lui apportent une qualification (une plus-value technique) particulière adaptée aux prestations listées dans le présent DCE ;

✓ **Chapitre 2 – Méthodologie de réalisation des prestations demandées**

- Description de la méthodologie utilisée pour réaliser les prestations de chacune des phases du marché. Pour la phase de diagnostic sur site, pour l'ensemble des investigations et sondages imposées dans le CDC, le candidat décrira la méthodologie d'intervention, la volumétrie envisagée et la zone pressentie de réalisation dans le bâtiment de ces derniers. Par ailleurs, il devra décrire l'organisation mise en place pour la réalisation et le suivi de l'exécution des prestations ainsi que sa méthodologie et ses supports pour la restitution des résultats.
- Le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance, détaillant la nature, le volume ainsi que le montant des prestations qui seraient sous-traitées et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées (dans cette hypothèse, le soumissionnaire devra compléter et joindre chaque déclaration de sous-traitance associée).

✓ **Chapitre 3 – Organisation humaine**

- Présentation de l'organisation humaine qui sera mise en place spécifiquement sur cette affaire pour assurer la bonne exécution du marché.
- La présentation comportera a minima :
 - Un organigramme de l'équipe projet identifiant clairement le montage industriel proposé (ce dernier mettra en évidence les éventuelles prestations sous-traitées) qui précisera clairement les différentes fonctions des intervenants,
 - La description du rôle et des responsabilités des différents intervenants,
 - Les éléments (qualification, certification, expérience, etc.) permettant au CEA de juger de la compétence des intervenants. **Si le soumissionnaire propose les CV des personnels pressentis, ceux-ci doivent être non nominatifs.**

✓ **Chapitre 4 – Les moyens informatiques et matériels**

- Présentation des moyens informatiques (notamment les logiciels utilisés) et matériels (type, caractéristiques) qui seront spécifiquement utilisés pour réaliser les prestations

du marché. Le soumissionnaire indiquera également sa politique pour garantir un fonctionnement optimal des appareils utilisés.

✓ **Chapitre 5 – Délai et durée des prestations**

- Présentation de la planification envisagée des prestations à exécuter par le soumissionnaire. La présentation comportera a minima :
 - Un planning détaillé des prestations (de la notification du marché jusqu'à la réception du marché) qui indiquera clairement les différentes phases du projet,
 - Une note spécifique de justification du phasage envisagé et des délais d'exécution des prestations.

Le planning fera clairement apparaître le délai global d'exécution sur le lequel le soumissionnaire s'engage (délai débutant à T0 et ne devant pas dépasser 20 semaines).

✓ **Chapitre 6 – Qualité, Sécurité et Environnement**

Le soumissionnaire présentera dans son offre :

- La déclinaison au présent marché de sa politique environnementale d'entreprise avec les dispositions spécifiques qui seront mises en œuvre sur ce projet (liste non exhaustive) :
 - Les mesures prises pour limiter les émissions de GES consécutives aux déplacements des véhicules de chantier,
 - Les mesures prises pour limiter les nuisances (sonores et poussières) produites sur le chantier,
- La déclinaison au présent marché des procédures qualités d'entreprise avec les dispositions spécifiques qui seront mises en œuvre sur ce projet tel que (liste non exhaustive) :
 - Le processus de traçabilité des opérations,
 - Le processus de contrôle, de vérification et de validation interne des livrables,
 - Etc.
- La déclinaison au présent marché de la politique et de l'organisation en matière de sécurité qui sera mis en œuvre sur ce projet.

De manière générale, il n'est pas demandé aux soumissionnaires de retranscrire le cahier des charges ou de joindre une description générique, mais d'indiquer dans quelle mesure la solution proposée répond aux mieux aux exigences décrites dans celui-ci.

7.2.2. *Proposition financière*

Le soumissionnaire présentera sous cette rubrique sa proposition financière qui sera établie selon la grille de prix imposée par le CEA. Les soumissionnaires doivent s'assurer de l'exactitude des formules.

Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « Tableau de présentation de l'offre financière.xls ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format *.xls Une version PDF sera également jointe. 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.

Le soumissionnaire présente dans ce document son offre financière.

De façon globale, l'offre doit impérativement respecter le degré de décomposition demandé. Chaque poste ou prestation devra être individuellement chiffré, sachant que les volumétries, le dimensionnement, ou les données d'entrée nécessaires pour réaliser la cotation sont réunis dans le cahier des charges.

7.2.3. *Autres pièces de l'offre exigées*

L'attestation de visite remise lors de la visite sur site.

ARTICLE 8 - REMISE DE L'OFFRE

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée en page de garde du présent règlement sous format électronique.

Tous les plis parvenus après la date et heure fixée ci-dessus seront retournés en l'état à leur expéditeur.

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation des marchés de l'Etat à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr selon les recommandations figurant sur le guide d'utilisation en téléchargement à cette même adresse.

L'enveloppe électronique 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 : `accusé_de_réception.pdf`). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **offre.nom_société.objet_consultation.zip**.

En complément, le soumissionnaire peut envoyer en parallèle une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique, soit sous format papier, soit sur un support physique électronique (ex : CD-ROM).

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention visible :

COPIE DE SAUVEGARDE _ B26-00125
<i>Dénomination sociale du soumissionnaire</i>
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et sera ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans l'offre transmise par voie électronique,
- Lorsque le CEA n'est pas en mesure d'ouvrir l'offre pour des raisons techniques lui incombant.

Pour ces deux hypothèses, la copie de sauvegarde doit être arrivée dans le délai de remise des offres.

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

ARTICLE 9 - VALIDITE DE L'OFFRE

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 DCE.

Les offres sont valables pour une durée de 6 mois à compter de la date de remise des plis (offre initiale ou négociée).

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

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. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, le CEA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE

- Traitement de l'information

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 vis-à-vis de 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 entreprises, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS GENERALES

12.1 Indemnités

Le soumissionnaire n'aura aucune indemnité du CEA pour les frais relatifs à la préparation de son offre.

12.2 Utilisation de la langue française

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

12.3 Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent exploiter dans l'exécution du marché, en particulier, ceux qui conditionnent la réalisation des prestations. 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.

12.4 Gestion des fichiers électroniques transmis

Les documents transmis par le CEA de façon électronique ont été soumis à un antivirus qui n'a décelé aucune présence de virus. Le CEA invite cependant le soumissionnaire à effectuer de son côté une vérification de même nature, à sa charge et sous sa responsabilité.

12.5 Droit d'accès à la base d'évaluation des fournisseurs

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base d'évaluation des fournisseurs.

Cette application informatique est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidatures 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 tiers 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 par fax à :

Centre CEA/DAM – Ile de France

Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)

Bruyères le Châtel

91297 Arpajon Cedex

Fax : +33 (0)1 69 26 70 09

Les modifications requises 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

En cas de réponse électronique, la signature électronique est recommandée pour chaque document.

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 « Se préparer à répondre »).

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

0 820 20 77 43 (n° indigo).

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.