



Affaire suivie par : Mylène MÉTIER – Richard DOYEN

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) PROCEDURE ADAPTEE

REALISATION DE PIECES POUR MAQUETTES

PHASE CANDIDATURE

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

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES	AU PLUS TARD <u>LE 08/04/2026 AVANT 16H00</u>
---	---

	Commercial	Technique
	Mylène MÉTIER	Richard DOYEN
Téléphone	02.47.34.46.65	02.47.34.57.95
E-mail	mylene.metier@cea.fr	richard.doyen@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	3
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 – PHASE CANDIDATURE	6
ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE	6
ARTICLE 12. PRESENTATION DE L’OFFRE	8
ARTICLE 13. REMISE DE LA CANDIDATURE ET/OU L’OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE	10
ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES	11
ARTICLE 16. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D’UN MEME GROUPE	12

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée concernant l'accord-cadre relatif à la réalisation de pièces pour maquettes.

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, en deux phases.

ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- ✓ aux Conditions générales d'achat du CEA (édition de janvier 2022),

Ce document est téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>.

3.2 - Protection du secret

L'exécution du marché est classifiée Secret, avec détention d'informations et/ou de supports classifiés par le Titulaire, 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 »). Le Plan contractuel de sécurité initial est joint au DCE.

De plus, le marché nécessite la divulgation d'informations ou de supports classifiés ou non, comportant la mention complémentaire « Spécial France ». En conséquence, dans les conditions définies par le Plan contractuel de sécurité :

- seule une société française pourra être retenue dans le cadre de cette procédure,
- ce marché ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française,
- aucune société de droit étranger ne pourra être retenue dans le cadre d'une sous-traitance.

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.

Le CEA impose que le GME soit solidaire compte tenu de la complexité des prestations du marché.

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 n'est pas autorisée.

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.

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation pour les documents Diffusion Restreinte 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 » devant être signé par chaque soumissionnaire. 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.

8.3 - Remise de la candidature et/ou l'offre sous format électronique

En cas de remise de la candidature et/ou 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 de candidature et/ou 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 de candidature sera **candidature.nom _ société.objet _ consultation.zip**.

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

Pour la **phase candidature**, le DCE est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de consultation,
- l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte,

Pour la **phase offre**, le DCE sera constitué des documents suivants :

- le courrier d'invitation à soumissionner,
- le règlement de consultation phase offre
- la grille de chiffrage « B26-01434 Grille de chiffrage »,
- le projet de marché B26-01434 et ses documents afférents,
- le cahier des charges et ses documents afférents,
- le plan contractuel de sécurité.

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.

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents Diffusion Restreinte (DR) du DCE seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner. Pour se porter candidats, chaque soumissionnaire doit dans un premier temps transmettre au CEA un dossier administratif en respectant la date et l'heure limite de réception des candidatures précisées en page de garde.

Ce dossier administratif doit contenir :

- Les **coordonnées** de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email).
- « **L'engagement du soumissionnaire** en matière de protection de l'information de diffusion restreinte – déclinaison en règles de sécurité informatique » **dûment complété et signé** ;
- **Une attestation d'habilitation DGA en cours de validité ou une preuve de dépôt d'un dossier complet de demande d'habilitation.**

Pour tout renseignement contacter l'Officier de Sécurité du Centre Le Ripault - Tél : 02 47 34 55 67 ; Mail : lr.ccg@cea.fr –CEA Le Ripault – BP 16 - 37 260 MONTS , en précisant la référence suivante n°B26-01434.

- Un **extrait KBIS** de moins de 3 mois, prouvant que l'entreprise est bien de droit français [en cas de mention Spécial France] ;
- Un **dossier technique** décrivant les moyens humains, matériels et les références de l'entreprise au cours des 3 dernières années pour des opérations similaires.
- 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**.
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.
- Les **caractéristiques de l'entreprise** : statuts, forme juridique.

Pour les candidats retenus (sociétés dont la candidature a été jugée recevable sur les plans administratif, financier et technique), les documents du DCE seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation (§8.1). Les candidats non retenus sont informés par courrier.

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 – PHASE CANDIDATURE

Dans un premier temps, les candidats sont invités à remettre leur candidature conformément aux exigences indiquées à l'article 9.2 du présent règlement de consultation phase candidature.
Seuls les candidats répondant aux exigences indiquées seront invités à participer à la phase offre de la consultation.

ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE

11.1 - Visite du site

Sans objet.

11.2 - 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 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.

11.3 - 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.

11.4 - Date de réception des offres

La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - 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	Attendus
Prix	45 %	<i>Ce critère sera analysé sur la base de l'utilisation dans la réponse financière du scénario communiqué par le CEA.</i>
Organisation, compétences et moyens techniques	45 %	<i>Les attendus de ces critères sont détaillés dans l'article 12.3 du présent règlement de consultation</i>
Responsabilité Sociétale et Environnementale	10 %	

10.8 - 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 DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre 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 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, 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).
- Chaque soumissionnaire doit joindre à sa proposition le **Plan contractuel de sécurité initial**, joint au DCE, **complété et signé** par l'officier de sécurité et le représentant légal de l'entreprise soumissionnaire. En cas de groupement d'entreprises, cette démarche doit être effectuée par chaque cotraitant concerné.
- Si le soumissionnaire est soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, il est invité à remettre une attestation précisant que le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) de son entreprise a bien été établi et publié pour l'année n-1. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé, le CEA se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

Dossier n° 2 : Proposition financière :

- Une **proposition financière** détaillée établie selon la décomposition du marché.
- Un **fichier informatique** comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « B26-01434-Grille de prix.xlsx ») dûment remplis sous format XLS sera obligatoirement fourni avec l'offre, comprenant notamment les taux horaires et coefficients d'approvisionnement et de sous-traitance. 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 comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : Organisation, compétences et moyens techniques :

- La méthodologie poursuivie pour la réalisation des pièces,
- Les moyens humains (nombre, qualifications),
- Les moyens matériels et notamment pour la réalisation des phases de contrôle dimensionnel,
- Un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP), les dispositions en matière d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'environnement,
- Le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous-traitées.
- La méthodologie retenue pour le conditionnement des pièces et le stockage de la matière ; celui-ci ne devant pas altérer le maintien opérationnel du matériau,

Chapitre 2 : Responsabilité sociétale et environnementale :

Les mesures de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) proposées par le soumissionnaire en lien direct avec le marché à travers :

- **Une note environnementale** décrivant les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation afin de limiter, voire éviter, tout impact environnemental de la prestation (Article 9 du cahier des charges)
 - La démarche de réduction d'énergie au sein du parc machines,
 - La mise en place d'une filière de traitement des déchets d'usinage.
- **Une note à caractère sociale** présentant les actions relevant de conditions d'exécution socialement responsables qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation, par exemple :
 - Les actions concrètes contre le harcèlement, la corruption et toute forme de discrimination,
 - Les actions en faveur de la sécurité des personnes,
 - Toute action en faveur de l'insertion de publics éloignés de l'emploi dont la cotraitance ou la sous-traitance d'une partie de la prestation à une structure de l'Économie Sociale et Solidaire (ESAT, entreprise adaptée, etc...),
 - Ou toute autre action allant dans le sens de l'amélioration des conditions de travail des salariés affectés aux prestations objet du Cahier Des Charges.

ARTICLE 13. REMISE DE LA CANDIDATURE ET/OU L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

La candidature du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée en page de garde, sous l'un des deux formats détaillés aux § 13.1 et 13.2 ci-après.

L'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 du dossier (candidature et/ou offre) sur la plateforme de dématérialisation

Le dossier devra être déposé 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 du dossier (candidature et/ou offre) par courrier ou coursier

Le dossier sera établi en 1 exemplaire 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 : - B26-01434 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

CEA/DAM-LE RIPAULT
DSAT/SG/BACO
À l'attention de Mme MÉTIER Mylène
Place RAOUL DAUTRY – BP 16
37260 MONTS
FRANCE

- 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.

CEA/DAM-LE RIPAULT
DSAT/SG/BACO
À l'attention de Mme MÉTIER Mylène
Place RAOUL DAUTRY – BP 16
37260 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.

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

ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES

15.1 - Indemnité

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 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.

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 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.

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 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 ou fax 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.

ARTICLE 16. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUSSIONS 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.).