



Affaire suivie par : Raphaëlle BRUAND

Tel : 05.57.04.64.36

E-mail : raphaelle.bruand@cea.fr

REGLEMENT D'APPEL D'OFFRES

Prestations de taxis externes pour le compte du CEA/CESTA

REF. B26-00111

APPEL D'OFFRES OUVERT

3 LOTS

*Les entreprises souhaitant répondre au présent appel d'offres sont libres de
candidater/soumissionner pour un ou plusieurs lot.*

QUESTIONS DES SOCIETES :	AU PLUS TARD LE 20/07/2026 INCLU
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS MODIFICATIONS AU DCE:	AU PLUS TARD LE 05/08/2026 INCLU
REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES :	AU PLUS TARD LE 03/09/2026 A 12H00

Codes CPV : 60120000 Services de taxi

Nombre total de pages : 11

1. OBJET

Le présent règlement d'appel d'offres a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif aux trois accords-cadres de prestations de taxis externes pour le compte du CEA/CESTA. Les accords-cadres conclus entre le CEA et les soumissionnaires sont au nombre de trois. Les 3 lots sont détaillés ci-après à l'article 4. Chaque accord-cadre est mono-attributaire, exécuté par bon de commande. La durée des accords-cadres est fixée à 4 ans fermes.

Le présent règlement d'appel d'offres est relatif à l'avis d'appel à la concurrence n°410706-2026 publié au Journal officiel de l'union européenne le 16/06/2026.

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 d'appel d'offres.

2. PROCEDURE

La réglementation applicable aux marchés passés par le CEA est définie par le code de la commande publique, livre Ier dispositions générales. La procédure de passation retenue par le CEA est l'appel d'offres ouvert, telle que définie par les articles L 2124-2 et R 2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

3. REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 Généralités

Les marchés du CEA DAM sont soumis aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022). Ce document est accessible en annexe du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

3.2 Protection du secret

L'exécution du marché est sensible, au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »). Pour tout renseignement, veuillez contacter la Cellule de contrôle gouvernemental du CEA/CESTA par courriel à l'adresse suivante : cesta.os-habilitation@cea.fr.

4. ALLOTISSEMENT

Ce marché est alloti en **trois lots géographiques**, décomposés comme tels :

- **LOT 1 couvrant les communes suivantes :**

Arcachon, La Teste, Gujan-Mestras, Le Teich, Biganos, Mios, Salles, Lugos, Belin-Beliet, St Magne, Hostens, St-Symphorien, Sore, Pissos, Labouheyre, Parentis-en-Born, Biscarosse, Sanguinet, Pontenx les Forges.

Le montant plafond du lot 1 est fixé à la **somme de 1 040 000 € TTC** pour les 4 années d'exécution.

- **LOT 2 couvrant les communes suivantes :**

Audenge, Lanton, Andernos, Arès, Cap-Ferret, Le Porge, Lacanau océan, Saumos, Le Taillan Médoc, St Jean d'Ilac, Martignas sur Jalles, St Médard en Jalles, Cestas, Canéjan, Cabanac, La Brède, Léognan, Le Barp, Saucats, Marcheprime.

Le montant plafond du lot 2 est fixé à la **somme de 1 440 000 € TTC** pour les 4 années d'exécution.

- **LOT 3 couvrant les communes suivantes :**

Bordeaux, Floirac, Cenon, Lormont, Carbon Blanc, Bassens, Parempuyre, Blanquefort, Bruges, Le Bouscat, Eysines, Le Haillan, Mérignac, Pessac, Gradignan, Villenave d'Ornon, Bègles, Talence, Langon, Cazats, Bazas, St Leger de Balson, Portets.

Le montant plafond du lot 3 est fixé à la **somme de 1 240 000 € TTC** pour les 4 années d'exécution.

Chaque lot fait l'objet d'une analyse indépendante suivant les critères définis à l'article 11.2 « critères de sélection des offres ». Le CEA retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse pour chacun des lots au regard de l'ensemble des critères définis pour ledit lot.

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.**

6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique, livre Ier dispositions générales. Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé et transmis avec l'offre du soumissionnaire.

La sous-traitance totale est interdite.

7. VARIANTES

Conformément à l'avis de marché, les variantes ne sont pas autorisées.

8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

8.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents en diffusion ordinaire (DO) suivants :

- ✓ L'avis de marché mentionné à l'article 1 ci-avant ;
- ✓ le présent règlement d'appel d'offres ;
- ✓ le tableau de décomposition des prix pour les 3 lots (Bordereau de prix unitaires) ;
- ✓ la matrice des compétences humaines et techniques ;
- ✓ le projet de marché ;
- ✓ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses documents y afférents ;
- ✓ L'accord de confidentialité ;
- ✓ les Conditions Générales d'Achat (édition 2022) ;
- ✓ Le modèle de DC4 et sa notice explicative.

8.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse <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. Tous les documents du DCE de diffusion ordinaire (DO) sont disponibles dès la publication de l'avis de marché et librement accessibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

8.3 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.

9. ECHANGES DEMATERIALISES

9.1. Utilisation de la plateforme dématérialisée

Le CEA transmettra toutes informations utiles au présent appel d'offre via la plateforme dématérialisée PLACE, 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 plateforme 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.

9.2. Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée

Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire. Conformément à l'article R2132-11 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.

10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit sur la plateforme PLACE. Les échanges de questions / réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plateforme de dématérialisation. Pour rappel, les modalités d'échange sur la plateforme dématérialisée figurent à l'article 9.2. Les questions seront posées via un fichier navette EXCEL au format .docx. 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 commercial CEA, via la plateforme dématérialisée, au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement.

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.

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.

10.2 Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard jusqu'à la date limite d'envoi des réponses aux questions fixée en page de garde du présent règlement. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

10.3 Date de réception des dossiers (candidature et offre)

La date et l'heure limite de réception des dossiers sont précisées en page de garde du présent règlement. Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, le dossier (candidature et offre) ne sera pas pris en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminé.

10.4 Audition des soumissionnaires

Postérieurement à la remise des offres, le CEA se réserve la possibilité d'auditionner séparément chaque soumissionnaire. Ce dernier sera invité à présenter oralement son offre dans le but d'apporter des précisions et des compléments d'informations. L'audition aura lieu dans les locaux du CEA.

Par souci d'égalité, la durée de ces auditions et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 2 heures et 3 représentants par offre. Les soumissionnaires veilleront à s'assurer de la présence du responsable de contrat pressenti.

10.5 Demandes de précision sur les dossiers

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur dossier.

11. CRITERES DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES ET DE SELECTION DES OFFRES

11. 1 Critères de recevabilité des candidatures

Les critères de recevabilité des candidatures sont définis dans l'avis de marché. Ils portent sur :

- La conformité administrative du candidat,
- Les capacités techniques et professionnelles,
- Les capacités économiques et financières.

En application de l'article L 21417 du Code de la commande publique, le CEA décide d'exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

11.2 Critères de sélection des offres

Par lot, 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
Montant de l'offre simulé sur la base du Détail des Quantités Estimatives (DQE) exprimé en € TTC <i>Fichier Excel joint « Bordereau de prix unitaires »</i>	60 %
Organisation, moyens techniques et humains mis en place pour réaliser les prestations	30 %
La démarche environnementale appliquée à la réalisation des prestations	10 %

11.3 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont la candidature ou l'offre (par lot) n'aura pas été retenue, seront informés par écrit via la plateforme PLACE.

12. PRESENTATION DU DOSSIER

12.1. Présentation de la candidature

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché, et est rappelé ici :

- le formulaire DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent ;
 - le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou équivalent ;
- Ces formulaires sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>*
- la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente ;
 - un extrait K-bis ou équivalent ;
 - les attestations de régularité fiscale et sociale ;
 - l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;
 - un Relevé d'Identité Bancaire ;

- Soit une attestation d'habilitation DGA en cours de validité signée par le directeur de l'entreprise ou l'Officier Central de Sécurité agréé par l'autorité d'habilitation ; soit un avis favorable de Contrôle Élémentaire émanant du Ministère des Armées en cours de validité ; soit une preuve du dépôt du dossier de demande de Contrôle Élémentaire (cf article 3.2) ;
- la liste des principaux services fournis indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement momentané d'entreprise précisant la répartition des prestations confiées à chaque membre ;
- la licence professionnelle de taxis à jour ;
- la copie du permis de conduire B ;
- l'attestation d'assurance du véhicule principale.

Ces informations sont également à transmettre par les cotraitants.

Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à présenter leur candidature. Si elles ne sont pas en mesure de produire certains des documents demandés dans le présent avis de marché, elles peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux indiqués dans le présent avis et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

NB : en cas de candidature pour plusieurs lots, le candidat est autorisé à remettre un seul dossier de candidature s'il est valable pour les lots considérés.

12.2. Présentation de l'offre

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

12.2.1. Dossier n° 1 : Proposition financière et administrative

- ✓ Le fichier « Bordereau des prix unitaires.xlsx » dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLSX et PDF. Les onglets du tableau de décomposition des prix ne doivent pas être modifiés, seules les cellules bleues sont à remplir. La version pdf prévaut sur la forme numérique native.
- ✓ L'engagement de non-divulgaration complété et dûment signé.
- ✓ Le projet de marché paraphé et complété pour les zones le nécessitant. Pour cela, le soumissionnaire présentera dans un document à part tous les éléments identifiés en rouge et gras dans le projet de marché qui permettront au CEA/CESTA de le compléter avant l'attribution.

Ces éléments peuvent être indiqués sur une feuille à part.

12.2.2. Dossier n° 2 : Proposition technique

La proposition technique doit répondre de manière précise aux exigences du CCTP et **comprendre le fichier Excel « Matrice des moyens humains et techniques ». Ce fichier est à compléter dans son intégralité.**

Ce fichier Excel sera l'unique document qui permettra d'analyser l'offre et de la noter sur le(s) lot(s) sur lequel(lesquels) le soumissionnaire candidate au regard des critères « Organisation, moyens techniques et humains mis en place pour réaliser les prestations » **et** « Démarche environnementale ».

Nous attirons donc votre attention sur la rigueur à apporter lors de la rédaction de ce tableau.

Le soumissionnaire a la possibilité d'ajouter une présentation décrivant plus précisément les moyens humains et techniques employés, en vue d'apporter une plus-value.

13. REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE)

Le dossier (candidature et offre) doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse indiquée supra à l'article 8.2, selon les recommandations figurant ci-avant.

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

14. VALIDITE DE L'OFFRE

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis toutes taxes comprises aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au dossier de consultation. L'offre est valable huit (8) mois à compter de la date de remise du pli.

15. DISPOSITIONS 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 prévues à l'article R2184-12 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. Documents relatifs au respect de la réglementation fiscale et sociale à fournir par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique relatif aux marchés publics, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché. Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

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

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 REMISE DE DOCUMENTS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

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 « Liste des certificats RGS » de la plateforme.

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.