Affaire suivie par : Corinne HELIOT
Tel : 05.57.04.59.44
E-mail : corinne.heliot@cea.fr

REGLEMENT POUR L'APPEL D'OFFRES OUVERT

« Prestation de service social du travail
pour le Centre d'Etudes Scientifiques et Techniques d'Aquitaine (CESTA) du CEA »

REF. B26-04866-COH

QUESTIONS DES SOCIETES :	**AU PLUS TARD LE 23/10/2026**
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS MODIFICATIONS AU DCE:	**AU PLUS TARD LE 02/11/2026**
REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	**AU PLUS TARD LE 30/11/2026 AVANT 12H00**

Nombre total de pages : 13

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET 3
ARTICLE 2 : PROCEDURE 3
ARTICLE 3 : REFERENTIEL APPLICABLE 3
ARTICLE 4 : ALLOTISSEMENT 4
ARTICLE 5 : GROUPEMENT 4
ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE 4
ARTICLE 7 : VARIANTES 4
ARTICLE 8 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 4
ARTICLE 9 : ECHANGES DEMATERIALISES 5
ARTICLE 10 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION 5
ARTICLE 11 : PRESENTATION DU DOSSIER 8
ARTICLE 12 : VALIDITE DES OFFRES 9
ARTICLE 13 : DISPOSITIONS GENERALES 9

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif à la **prestation de service social du travail pour le Centre d'Etudes Scientifiques et Techniques d'Aquitaine (CESTA) du CEA**.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence n° AAPC_CEA-CESTA_33_A_20260618_1 publié au Journal officiel de l'union européenne le 14/09/2026.

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », qui le souhaitent à soumettre au CEA leur candidature et 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, livre Ier dispositions générales.

La procédure de passation retenue par le CEA est l'appel d'offres ouvert.

ARTICLE 3 : REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 - Généralités

Les marchés du CEA DAM sont soumis :

- ✓ aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022),
- ✓ au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition de janvier 2021),
- ✓ à l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées par les instructions applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les sites du CESTA et du TEE, réf. « circulaire sécurité n° 14 du 30/05/2008 ».

Les deux premiers documents sont téléchargeables sur le site http://www.cea.fr. accès directs, entreprises. Le dernier document figure dans le DCE.

3.2 - Protection du secret

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

Pour tout renseignement relatif aux démarches d'habilitation et au plan contractuel de sécurité applicable dans le cadre de la présente procédure, veuillez contacter la Cellule de contrôle gouvernemental du CEA/CESTA par courriel à l'adresse suivante : cesta.os-habilitation@cea.fr.

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

La sous-traitance est interdite.

ARTICLE 7 : VARIANTES

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

ARTICLE 8 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

8.1 - Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ L'avis de marché mentionné à l'article 1 ci-avant ;
- ✓ L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – déclinaison en règle de sécurité informatique (document DO) ;
- ✓ Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique réf. SYM S02XX SJD DIR 23000188 B (document DO) ;
- ✓ Le plan contractuel de sécurité (PCS) réf. SYM MANGT ZEE PCS 26000038 (DR) ;
- ✓ Le présent règlement d'appel d'offres (DO) ;
- ✓ Les tableaux de décomposition des prix (DO) ;
- ✓ Le projet de marché et ses documents y afférents (DR) ;
- ✓ Le Cahier des Charges (CdC) réf. SYM AB00Z ZEE CDC 26000013 A (DO).

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.

Les documents Diffusion Ordinaire (DO) du DCE sont disponibles dès la publication de l'avis de marché et librement accessibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents Diffusion Restreinte

(DR) du DCE seront communiqués via la plateforme de dématérialisation, sous réserve de la signature par les soumissionnaires de l'Engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règles de sécurité informatique.

Les modalités d'accès à ces documents DR sont détaillées en annexe 1 du présent règlement.

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.

ARTICLE 9 : ECHANGES DEMATERIALISES

9.1 - Utilisation de la plateforme dématérialisée

Le CEA transmettra toutes informations utiles au présent appel d'offres 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.

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

ARTICLE 10 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1 - 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. En cas d'échanges d'informations DR, ceux-ci seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plate-forme.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plate-forme dématérialisée figurent à l'article 9.2.

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 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 du présent document.

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

10.2 - Modifications 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 (candidatures et offres)

La date et l'heure limite de réception des dossiers (candidatures et offres) sont précisées en première page du présent document.

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 - Interlocuteurs CEA

Pour tout renseignement complémentaire, le soumissionnaire peut prendre contact avec les interlocuteurs suivants :

- Question d'ordre technique :

François-Xavier CARBONELL au 05 57 04 55 36 - email : françois-xavier.carbonell@cea.fr

- Question d'ordre commercial :

Corinne HELIOT au 05.57.04.59.44**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** - e-mail : corinne.heliot@cea.fr

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.

10.6 - Critères de recevabilité des candidatures et de sélection des offres

10.6.1 - Critères de recevabilité des candidatures

Les critères de recevabilité des candidatures sont définis de façon précise dans l'avis de marché, mentionné supra.

10.6.2 - Critères de sélection des offres

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
Prix *	50 %
Compréhension technique des prestations et moyens de suivi mis en œuvre	15 %
Organisation et moyens humains	30 %
RSE	5 %

* Le prix est calculé sur le montant total du marché = prestations forfaitaires fermes et optionnelles + prestations sur BPU (montant calculé sur la base du scénario donné dans le fichier « tableaux de décomposition des prix »).

10.7 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

Pour ces soumissionnaires, les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte) doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique » et conformément à la lettre de rejet de l'offre, après la fin de la procédure. Dans ce cadre, les soumissionnaires non retenus devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

ARTICLE 11 : PRESENTATION DU DOSSIER

11.1 - Présentation de la candidature

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché.

11.2 - Présentation de l'offre

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

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

L'offre doit se présenter de la façon suivante :

11.2.1 - Dossier n° 1 : Pièces administratives

- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email).
- ✓ Le PCS dûment complété ; en cas de groupement d'entreprises, cette démarche doit être effectuée par chaque co-traitant concerné ;
- ✓ Le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement.

11.2.2 - Dossier n° 2 : Proposition financière

- ✓ L'offre financière est établie en euros et reprend les tableaux de décomposition de l'offre financière (se reporter au fichier « Tableau de décomposition des prix_AS »). L'ensemble des champs de ces tableaux de décomposition de prix doit être clairement complété et au besoin justifié ;
- ✓ Le projet de marché paraphé, et complété en page de garde.

11.2.3 - Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique doit répondre de manière précise aux exigences du CdC et être IMPERATIVEMENT présentée selon les chapitres suivants :

- ✓ **Chapitre 1 - compréhension technique des prestations et moyens de suivi mis en œuvre**

A. Synthèse de l'offre : présentation succincte des points majeurs de la proposition du soumissionnaire répondant aux exigences et démontrant la compréhension de la prestation attendue ; présentation des contraintes éventuelles des prestations à effectuer ;
B. Description des modalités de suivi de la prestation et des livrables ;

- ✓ **Chapitre 2 - organisation et moyens humains :**

C. Organisation de l'équipe d'assistant(e)s social(e)s dédié(e)s ;
D. Description des profils des assistant(e)s social(e)s susceptibles de réaliser les prestations pour répondre aux besoins : qualifications, compétences, nombre d'années d'expériences et références sur des prestations similaires et des clients de l'envergure du CEA (pour rappel, les soumissionnaires ne doivent pas remettre de CVs nominatifs, sous peine d'élimination) ;
E. Démarche retenue pour le maintien des connaissances et compétences de cette équipe tout au long de la prestation (incluant notamment la gestion des absences).

- ✓ **Chapitre 3 - RSE :**

F. Politique sociale et environnementale retenue associée à la prestation (description personnalisée à la prestation – 3/4 pages).

ARTICLE 12 : 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 6 mois à compter de la date de remise des plis.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS GENERALES

13.1 - Indemnités

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

13.2 - Utilisation de la langue française

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

13.3 - 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.

13.4 - 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.

13.5 - Droits de propriété intellectuelle

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

Pour les droits de propriétés intellectuelles qui conditionnent la réalisation des études et la fabrication de fournitures, ils assureront le CEA d'une licence ou en cas de défaillance de leur part, licence transférable à un tiers choisi par le CEA pour poursuivre l'exécution des tâches.

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.

Les soumissionnaires indiqueront également au CEA les brevets et titres de propriété appartenant au CEA qu'ils envisageront d'utiliser, mentionnant ceux pour lesquels ils désireraient posséder une licence d'exploitation à d'autres fins que celles du présent marché.

13.6 - 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.

13.7 - 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.

ANNEXE 1 – MODALITES D'ACCES AUX DOCUMENTS DE NIVEAU DIFFUSION RESTREINTE (DR) DE L'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire envoie le paragraphe 7 du fichier « Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf », dûment complété et signé. Ce dernier doit être envoyé au Bureau des affaires commerciales du CESTA par mail à l'adresse :
corinne.heliot@cea.fr + cesta.relations_fournisseurs@cea.fr.

Suite à cet envoi, le code d'accès au fichier crypté devra être demandé par téléphone au **05.57.04.59.44** ou au **05.57.04.51.16** du lundi au vendredi de 8h à 16h30.

Une fois le code obtenu et le DCE décompressé, le fichier AS_DR.zed peut être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx

Une fois que vous avez cliqué sur le lien ci-avant sélectionnez la version correspondante à votre système d'exploitation :



Une fois le téléchargement terminé ouvrez le fichier et lancez le fichier.

Dans le logiciel ouvert sélectionnez votre fichier AS_DR.zed puis insérez le mot de passe.

ANNEXE 2 – DISPOSITIONS PRATIQUES DE REMISE DE DOCUMENTS PAR VOIE ELCTRONIQUE

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

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

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