

REGLEMENT DE CONSULTATION

VERSION **B**

Affaire suivie par : Pauline FISSON

ETUDE ET REALISATION D'UN BANC DE FROTTEMENT

Réf. : B24-10967

Référence : Code de la commande publique

QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	AU PLUS TARD LE 18/06/2025
REPNSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 26/06/2025
REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD <u>LE 01/08/2025 A 16H</u>

	Acheteuse	Technique
	Pauline FISSON	Etienne GENDRE
Téléphone	02.47.34.45.48	02.47.34.46.82
E-mail	pauline.fisson@cea.fr	etienne.gendre@cea.fr
Fax	02.47.34.51.16	

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.....	3
ARTICLE 7. VARIANTES	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES	4
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASES CANDIDATURE ET OFFRE...6	
ARTICLE 11. PRESENTATION DE L’OFFRE	8
ARTICLE 12. REMISE DE L’OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE	10
ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES	11
ANNEXE 1. ACCUSE DE RECEPTION DE LA CONSULTATION	14
ANNEXE 2. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.	15

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 l'étude, la conception et la fabrication d'un banc de frottement de laboratoire appliqué aux matériaux énergétiques, pour les besoins du CEA le Ripault.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal officiel de l'union européenne sous le n°317355-2025.

ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique.

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

ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

Les marchés du CEA /DAM sont soumis :

- ✓ aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022),
- ✓ au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA
- ✓ à l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné ;
- ✓ le protocole « collège des entreprises extérieures intervenant sur le Centre du Ripault et au TER » référence SYM D010 YES PRT 08 01 296 B ;
- ✓ Le règlement intérieur applicable sur le centre du CEA référence SYM D0101YLR DIR Q08 01 485C (consultable sur place).

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché ne présente pas de lot au regard de la nature homogène des fournitures et prestations associées souhaitées.

ARTICLE 5. GROUPEMENT

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

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

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, un formulaire, disponible sur demande auprès de l'interlocuteur commercial désigné en page de garde du présent document doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7. VARIANTES

Conformément à l'avis de marché, 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 au présent appel d'offre 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.

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 soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » signé par le soumissionnaire durant la phase de candidature pour les échanges 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 plate-forme. Ces documents DR sont mis en ligne au stade de l'avis de marché mais ils ne seront accessibles, en application de l'article R2132-5 du code de la commande publique, qu'aux seuls candidats admis à soumissionner.

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.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention visible figurant ci-après et envoyée à l'adresse figurant à l'article 13.2 du présent document :

COPIE DE SAUVEGARDE _ B24-10967 _ BANC DE FROTTEMENT
<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 l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais impartis de remise ou bien qu'elle n'a pas pu être ouverte par le CEA sous réserve, pour ces deux hypothèses, que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise d'offre.

8.3 - Remise de l'offre sous format électronique

En cas de remise de l'offre sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

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

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **candidature.nom _ société.objet _ consultation.zip**.

En annexe 2, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents remis par voie électronique.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Constitution du DCE

Le candidat doit, dans le délai imparti et dans le respect du formalisme requis indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence, remettre sa candidature.

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ La lettre d'invitation à soumissionner,
- ✓ Le présent règlement de consultation,
- ✓ Le projet de marché et ses documents y afférent,

- ✓ Le cahier des charges et ses documents y afférents (étude de faisabilité),
- ✓ Le tableau de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- ✓ Les exigences ICS de cybersécurité relatives à l'exécution du marché (document de diffusion restreinte)

9.2 - 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 plate-forme de dématérialisation PLACE <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.

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 – PHASES CANDIDATURE ET OFFRE

Les candidats doivent déposer leur dossier de candidature conformément aux exigences et dans le délai indiqué dans l'avis de marché.

Une copie de l'AAC est également jointe à la consultation sous PLACE.

10.2 - Visite du site

Sans objet.

10.3 - 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 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 page de garde du présent règlement de consultation.

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

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.

10.4 - 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 le délai prévu au Code de la commande publique. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

Si la date des offres est reportée, la date limite de modifications de détail du DCE sera reportée d'autant.

10.5 - 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 sur la base du prix global et forfaitaire	50 %
Qualité technique de l'équipement au regard des exigences du cahier des charges	45 %
Délai	5 %

10.6 - 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. Les réponses auront pour but de préciser l'offre mais en aucun cas, ne pourront apporter de modification à cette dernière.

10.7 - 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 pourra prendre la forme d'une soutenance orale dans les locaux du CEA Le Ripault.

Par souci d'égalité, la durée de ces auditions et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 1 heure et 30 minutes, et (3) trois représentants par offre. Les soumissionnaires veilleront à s'assurer de la présence du responsable de contrat pressenti.

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.

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 11. PRESENTATION DE L'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.

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.

11.1 Dossier n°1 : Pièces administratives

- ❖ **Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire** (nom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;
- ❖ **Le projet de marché** et le **cahier des charges paraphés et signés** par une personne habilitée à engager le soumissionnaire attestant de l'accord du soumissionnaire sur les termes des documents ;
- ❖ **Une attestation d'assurance de responsabilité civile générale et professionnelle** correspondant à l'objet du marché en cours de validité ;
- ❖ 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 ;
- ❖ L'engagement du soumissionnaire à traiter de l'information de Diffusion restreinte, dûment paraphé et signé.

11.2 Dossier n°2 : Proposition financière

- ❖ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « Grille de chiffrage_DPGF.xls ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format *.xlsx. 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.

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.

11.3 Dossier n°3 : Proposition technique

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : descriptif technique des équipements

- Un mémoire technique détaillé de l'équipement envisagé et de ses capacités techniques,
- L'organisation des moyens humains et matériels prévus pour répondre aux besoins du Cahier des Charges,

- Un dossier d'implantation préliminaire pour le banc intégrant les configurations possibles (interfaces bâtiment/procédé),
- Les données liées à la garantie et à la maintenance telles que mentionnée aux § – « Garantie » et §-« Maintenance préventive et curative » du projet de marché. Le soumissionnaire doit notamment compléter le paragraphe relatif aux délais d'intervention et de réparation pendant la garantie. Au titre de la maintenance, doit être notamment fournis le contenu de la proposition de maintenance (préventive, curative, liste des pièces de rechange, ...)
- Un plan de formation relatif à l'équipement et ses systèmes auxiliaires.
- Toute autre caractéristique technique significative permettant de démontrer la conformité de l'offre aux pièces du DCE et d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'analyse définis à l'article supra,
- Les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau, en les précisant. Il est, entre autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences du cahier des charges.
- Les modalités et coûts d'intervention de maintenance dans et hors garantie (type d'assistance téléphonique ou sur site, délai d'intervention, coûts de déplacement et de main d'œuvre).

Chapitre 2 : Planning

Le critère « délai » est valorisé sur la base de la capacité du soumissionnaire à proposer des délais compatibles au planning prévisionnel du CEA.

Il est demandé à ce titre, la fourniture d'une note comprenant :

- Les délais d'exécution complétés tel que mentionné dans le projet de marché à l'article 4.2 ;
- Un planning détaillé mettant en évidence le séquençage des diverses opérations (études, approvisionnement, réalisations, recettes, transport, installation, formation etc). Il est demandé en sus au soumissionnaire d'indiquer, si les recettes usine, les livraisons et les recettes sur le site du CEA Le Ripault auront lieu en simultané pour l'ensemble des équipements ou jalonnés selon un planning prédéfinis et fournis dans l'offre ;

ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée en page de garde du présent Règlement de consultation.

12.1 Remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation des marchés du CEA à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les recommandations figurant ci-avant.

12.2 Remise de la copie de sauvegarde et document DR par courrier ou coursier

Elle sera établie en un exemplaire sur CD/DVD sous double enveloppe cachetée selon les modalités suivantes :

L'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisé ci-dessous et indiquera la mention : « B24-10967 – BANC DE FROTTEMENT - NE PAS OUVRIR » et la dénomination sociale du soumissionnaire.

L'enveloppe intérieure indiquera la mention « B24-10967 – OFFRE COMMERCIALE ET TECHNIQUE – COPIE DE SAUVEGARDE ET DOCUMENTS DR ».

- Envoi par courrier recommandé :

COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES

Centre Le Ripault

À l'attention de Mme FISSON

BP 16

37260 MONTS

- Envoi par coursier

Les plis pourront être remis à la réception du centre dont les horaires d'ouverture sont de 8h30 à 17h00.

ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

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

ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES

14.1 - Indemnités

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

14.2 - Utilisation de la langue française

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

14.3 - Confidentialité

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

14.4 - Propriété, conservation de l'offre

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

14.5 - Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui 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.

14.6 - 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, 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.

14.7 - 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. ACCUSE DE RECEPTION DE LA CONSULTATION

(à retourner par e-mail à pauline.fisson@cea.fr)

Objet : ETUDE ET REALISATION D'UN BANC DE FROTTEMENT

Réf : B24-10967

Je soussigné(e) Cliquez ici pour taper du texte.

Agissant en tant que Cliquez ici pour taper du texte.

De la société Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

Déclare accuser réception de la consultation citée en objet ainsi que les pièces qui y sont jointes et qui en font partie « intégrante ».

☐ Après avoir pris connaissance des conditions s'y rapportant, et les avoir acceptées sans réserve, je m'engage à faire parvenir une offre technique et financière dans le délai fixé dans le règlement de consultation :

Votre interlocuteur sera :

Nom/Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.

Télécopie : Cliquez ici pour taper du texte.

Email : Cliquez ici pour taper du texte.

☐ Après avoir pris connaissance des conditions s'y rapportant, je suis amené à décliner pour les raisons suivantes :

Cliquez ici pour taper du texte.

et vous retourne, ci-joint, le DCE complet.

Cachet de l'entreprise :	Fait à : Cliquez ici pour taper du texte. Le : Cliquez ici pour taper du texte. Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »
--------------------------	--

ANNEXE 2. 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.

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

Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à sa disposition sur la plateforme de dématérialisation des procédures (cf. menu « Tester ma configuration / consultation de test »).

L'ensemble des informations relatives aux certificats électroniques est disponible dans les « Liste des certificats RGS » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant : 01.76.64.74.07.

2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) et respecter le niveau de sécurité exigé. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

3. Envoi par le soumissionnaire de plusieurs réponses électroniques à une même consultation

Le soumissionnaire peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour une même consultation, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réponse telle que définie dans le présent règlement.

Dans ce cas, le CEA ne prendra en compte que la dernière réponse reçue ; les envois précédents ne seront pas ouverts. En conséquence, le soumissionnaire prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.