



REGLEMENT DE CONSULTATION

MAINTENANCE ET FOURNITURE D'EXTINCTEURS, DE DOUCHES PORTATIVES ET DE RINCE-OEILS POUR LE CEA LE RIPALT

PHASE CANDIDATURE

B25-02122

Référence : Code de la commande publique, livre Ier dispositions générales.

| | |
|---|--|
| REMISE DES CANDIDATURES | AU PLUS TARD LE 30/06/2025 A 16H00 |
| QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA : | SE REFERER A LA LETTRE D'INVITATION A SOUSMISSIONNER TRANSMISE LORS DE LA PHASE OFFRE |
| REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES : | |
| REMISE DES OFFRES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES : | |

| | Commercial | Technique |
|-----------|--------------------|-----------------------|
| | Alice GOUMY | Thierry DAUNAS |
| Téléphone | 02.47.34.45.68 | 02.47.34.41.81 |
| E-mail | alice.goumy@cea.fr | thierry.daunas@cea.fr |

TABLE DES MATIERES

| | |
|---|----|
| 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. ECHANGES DEMATERIALISES..... | 4 |
| ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 5 |
| ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION | 6 |
| ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE | 9 |
| ARTICLE 12. REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE | 11 |
| ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES | 11 |
| ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES | 12 |
| ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE. | 14 |
| ANNEXE 2. ATTESTATION DE VISITE | 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 **la maintenance et fourniture d'extincteurs, de douches portatives et de rince-oeils pour le CEA Le Ripault**.

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.

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

Il a été réalisé l'avis d'appel à la concurrence n°6d75ef78-1328-48ac-aaa8-48e16bb2ec47-01 publié au Journal officiel de l'union européenne le 28/05/2025.

Dans un premier temps, il est nécessaire de faire acte de candidature en respectant les conditions de l'avis de marché. Dans un second temps, le CEA adressera aux sociétés retenues, suite à l'analyse des candidatures, une invitation à soumissionner.

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 le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné.

Les deux premiers documents sont téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>. Le dernier document figure dans le DCE.

3.2 - Protection du secret

L'exécution du marché est classifiée **Très Secret**, sans 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.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des Prestations.

En effet, les prestations de maintenance préventive représentent une part prépondérante du marché. La fourniture d'extincteurs, douches portatives et rinces-oeils se limite à quelques pièces de remplacement, dans le cadre d'une maintenance corrective.

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, livre Ier dispositions générales.

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, 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 Très Secret.

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 ne sont 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.

8.3 - Remise du dossier (candidature et/ou offre) sous format électronique

En cas de remise du dossier (candidature et/ou offre) sous format électronique, celui-ci doit être déposé sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

L'enveloppe électronique contenant la candidature et l'offre (présentées séparément et constituant le dossier) doit être un fichier 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 : candidature ou offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature et d'offre sera **candidature ou offre.nom _ société.objet _ consultation**.

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

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

Au titre de la phase Candidature :

- l'avis de marché
- le présent règlement de consultation,
- la décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF),
- le projet de marché et ses documents afférents,

- l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte (DR).

Au titre de la phase Offre (pour les candidats admis à soumissionner) :

- la lettre d'invitation à soumissionner,
- le cahier des charges (DR) et ses documents afférents,
- le plan contractuel de sécurité initial.

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.

Les documents diffusion ordinaire (DO) du DCE sont disponibles dès la publication de l'avis de marché.

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. Ces documents seront alors 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. Dans le cas contraire, les documents DR seront envoyés sous format papier.

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

Les candidats doivent, dans un premier temps, déposer leur dossier de candidature conformément aux exigences de l'avis de marché et dans le délai indiqué dans l'avis de marché et également en page de garde du présent règlement de consultation.

Le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer sera limité sur la base des dispositions précisées dans l'avis de marché.

ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE.

11.1 - Visite du site

Afin de permettre aux entreprises ou groupements de mieux appréhender la problématique de la présente consultation, une **visite obligatoire** sera organisée avec chaque soumissionnaire avant la remise des offres. Les soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation seront exclus de la présente procédure de passation.

Cette visite se déroulera aux dates indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner sur le site du CEA Le Ripault.

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact au plus tôt avec l'interlocuteur technique mentionné en page de garde pour l'organisation pratique de ces visites et devront fournir au plus tard 10 jours avant la date de visite, les noms et qualités des participants.

A cet effet, le soumissionnaire trouvera en annexe n°2 une attestation de visite. Elle devra être impérativement présentée lors de la visite. Elle sera signée par le soumissionnaire et par le CEA. L'original de cette attestation sera conservé par le CEA. Une copie sera fournie au soumissionnaire.

Par souci d'égalité, la durée de cette présentation et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 2 heures et 2 représentants par soumissionnaire.

Au cours de ces visites, si des questions sont posées, il n'y sera pas répondu en séance. L'ensemble de ces questions sera formulé par écrit par chaque soumissionnaire et fera l'objet d'une réponse selon les modalités énoncées au chapitre 10.2.

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 (WORD au format doc.x). Ce fichier sera unique, conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées et prendra la forme suivant :

| 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 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 - Date de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limite de réception **des dossiers de candidatures** sont précisées en page de garde du présent document.

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

Aucune dérogation à ces 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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 |
|--|-------------|
| Prix (Forfait (DPGF onglet 1), et scénario (DPGF onglet 3)) | 45 % |
| Pertinence Technique et Organisation mise en place (Chapitre 1 et 2) | 45 % |
| Pertinence environnementale et sociale (Chapitre 3) | 10% |

11.6 - 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

12.1 - Présentation de la candidature

Dans un premier temps il est nécessaire de faire acte de candidature. Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché, en son article 2.

12.2 - 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.

12.2.1 Dossier n° 1 : Pièces administratives :

- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email).
- ✓ 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, le CEA se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.
- ✓ L'attestation de visite signée.

12.2.2 Dossier n° 2 : Proposition financière :

- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « B25-02122 - DPGF.xlsx ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLS. 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.

L'onglet « DQE » est non contractuel et sert uniquement à la comparaison financière des offres sur la part BPU.

12.2.3 Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : Descriptif technique des prestations :

- Les moyens matériels prévus pour la prestation (nombre et caractéristiques),
- Les modalités d'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective (délais d'intervention, de réparation, etc.),
- Les modalités de suivi des prestations,
- Les trames de comptes-rendus de réunions de suivi et modèles de livrables fournis,
- Les dispositions en matière d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement,
- Les fiches produits,
- Ainsi que tout 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 10,
- 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.

Chapitre 2 : Organisation retenue

- l'organisation générale du projet précisant :
 - o les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées, CV non nominatifs),
- un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP), les dispositions en matières d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement,
- Le plan de maintenance annuel et les délais d'intervention et de réparation de maintenance corrective.

Chapitre 3 : Dispositions environnementales et sociales

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, par exemple :
 - La limitation des émissions de GES, notamment celles dues aux transports (y compris origine des matières premières), déplacements des personnes (y compris la formation à l'éco-conduite ou le télétravail),
- **Une note à caractère social** 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 formations dispensées allant au-delà des exigences réglementaires,
 - Les actions concrètes en faveur de l'égalité homme-femme,
 - Les actions concrètes contre le harcèlement, la corruption et toute forme de discrimination.

Nota : Ces mesures feront objet d'un suivi régulier dans le cadre du marché.

ARTICLE 13. REMISE DU DOSSIER (OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE

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 format électronique sauf cas particuliers (cf. §12.2).

Remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

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

13.2 - Cas particuliers

Seuls les documents DR ne pouvant pas être remis par voie électronique (sous conteneur zed) ou les documents classifiés sont remis par courrier ou coursier sous double enveloppe, dans le respect de la date et l'heure limite de réception des offres précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

L'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisée ci-dessous.

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : - B25-02122 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

| |
|---|
| CEA LE RIPAUT BP 16 DSAT/SG/BACO À l'attention de Mme Alice GOUMY 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 16h00.

| |
|---|
| CEA LE RIPAUT BP 16 DSAT/SG/BACO À l'attention de Mme Alice GOUMY 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 - 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 - 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.

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 - 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.

15.7 - 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. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.

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 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.



ANNEXE 2. ATTESTATION DE VISITE

Procédure N°B25-02122

Nous vous confirmons la participation des personnes suivantes pour la visite prévue le/...../2025 deh.....àh.....

Société :

| NOM – PRENOM - FONCTION | Signatures |
|-------------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Pour le CEA :

| NOM – PRENOM - FONCTION | Signatures |
|-------------------------|------------|
| | |
| | |