

**ANALYSES DE 11 ÉLÉMENTS DANS ÉCHANTILLONS  
LIQUIDES ET SOLIDES****Réf. : B25-03090**

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

<b>QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :</b>	<b>AU PLUS TARD LE 18/07/2025</b>
<b>REPNSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES :</b>	<b>AU PLUS TARD LE 25/07/2025</b>
<b>REMISE DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES :</b>	<b>AU PLUS TARD LE <u>05/09/2025 A 16H00</u></b>

	<b>Commercial</b>	<b>Technique</b>
	<b>Alice GOUMY</b>	<b>Pierrick GUIGNANDON</b>
<b>Téléphone</b>	02.47.34.45.68	02.47.34.43.91
<b>E-mail</b>	alice.goumy@cea.fr	pierrick.guignandon@cea.fr

## TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1. OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. PROCEDURE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5. GROUPEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7. VARIANTES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE .....</b>	<b>12</b>

## ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à l'**analyse de 11 éléments dans des échantillons solides et liquides**.

Le CEA invite les entreprises ou groupements, également désignées par le(s) « soumissionnaire(s) » ci-après, destinataires du Dossier de consultation des entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur offre conformément aux dispositions du présent règlement.

## ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

La procédure de passation retenue par le CEA est la procédure adaptée.

## ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

### 3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

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

Le document est téléchargeable sur le site <http://www.cea.fr>.

### 3.2 - Protection du secret

L'exécution du marché est **sensible**, 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 »).

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

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

## ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

La présente consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## **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, le formulaire DC4 doit être complété et signé.

## **ARTICLE 7. VARIANTES**

Les soumissionnaires sont tenus de remettre impérativement une offre conforme au Dossier de Consultation des Entreprises (offre de base).

Le CEA n'autorise pas la présentation d'une variante en sus de l'offre de base.

## **ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES**

### **8.1 - Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA**

Le CEA transmettra toutes informations utiles à la présente consultation via la plate-forme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- ✓ Qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise.
- ✓ Que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plate-forme dématérialisée, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01.76.64.74.07.

### **8.2 - Modalités d'échanges sur la plate-forme dématérialisée**

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation est interdite pour les échanges d'information de niveau Secret ou Très Secret.

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation pour les documents Diffusion Restreinte est soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » devant être signé par chaque

soumissionnaire. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plate-forme.

Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

### **8.3 - Remise de l'offre sous format électronique**

En cas de remise de l'offre sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse indiquée au § 8.1 supra.

L'enveloppe électronique 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 **offre.nom \_ société.objet \_ consultation.zip**.

## **ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **9.1 - Constitution du DCE**

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ Le Plan Contractuel de Sécurité,
- ✓ Le présent Règlement de Consultation,
- ✓ Le Projet de Marché, ses annexes et documents applicables,
- ✓ Le cahier des charges CEA/LR/DMAT/SCES DO 52 en date du 09/04/2025, ses annexes et documents applicables,
- ✓ la DPGF.

### **9.2 - Modalités de mise à disposition du DCE**

Les documents constitutifs du DCE sont accessibles, sous forme de fichiers, via la plate-forme de dématérialisation (§8.1). La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents suivants du DCE :

- Le Plan Contractuel de Sécurité,
- Le Cahier des Charges,
- Le Projet de Marché,

sont des documents Diffusion Restreinte (DR) et portent la mention « Spécial France ». Ils sont encapsulés dans un conteneur ZED (non lisible). Ces documents et leurs codes d'accès sont remis à chaque soumissionnaire **transmettant à l'interlocuteur commercial du CEA, les documents suivants** :

- « L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte – déclinaison en règles de sécurité informatique » dûment complété et signé :

- Un extrait KBIS de moins de 3 mois, prouvant que l'entreprise est bien de droit français ;
- Soit un avis sans réserve d'enquête administrative en cours de validité, , soit une demande d'enquête administrative (pour tout renseignement contacter – OS Centre Le Ripault - Tél : 02.47.34.42.09 ) en précisant la référence suivante **B25-03090**.

Pour les autres documents du DCE, qui n'ont pas été mis sur la plate-forme de dématérialisation, ils sont transmis sur support amovible (CD ROM) aux soumissionnaires qui en font la demande à l'interlocuteur commercial du CEA, indiqué dans la lettre d'invitation à soumissionner.

### 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

### 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 du CEA.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plate-forme dématérialisée figurent à l'article 8.2.

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx). Ce fichier sera unique, conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées et prendra la forme suivante :

N° d'ordre	Document du DCE concerné par la question	Page et Paragraphe du document	Question du soumissionnaire	Réponse du CEA

De manière générale, aucune information importante ne sera portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réception de pièces jointes.

Questions des soumissionnaires : Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date figurant dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires et, à des fins d'égalité de traitement, à communiquer les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné devra explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver. Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

### 10.3 - Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard à la date fixée pour les réponses du CEA aux questions posées par les soumissionnaires, inscrite en page de garde du présent document.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

### 10.4 - Date de réception des offres

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

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

### 10.5 - Demandes de précision sur les offres

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

### 10.6 - Négociation

Le CEA se réserve le droit de mener des négociations avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Ces négociations ne peuvent conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Le CEA se réserve le droit de notifier le marché après analyse des offres initiales.

### 10.7 - Critères de sélection des offres conformes

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge technico économiquement la mieux disante au regard des critères décrits ci-après :

Critères	Pondération	Commentaire
<b>Conditions financières</b>	45 %	- Offre financière (DPGF) : ce critère sera analysé en ajoutant au montant forfaitaire, le scénario utilisé pour la partie sur Bordereau de prix unitaires
<b>Pertinence technique</b>	45 %	- Organisation, moyens humains et matériels affectés à la prestation - Méthodologie et pertinence des schémas et solutions techniques envisagées - Planning
<b>Pertinence environnementale et sociale</b>	10 %	- Valeur environnementale de l'offre appréciée au travers des dispositions mises en œuvre pour respecter les exigences RSE de la prestation

Le CEA pourra considérer comme non-conforme une offre ne couvrant pas la totalité des exigences du cahier des charges et du projet de marché, ou ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans le présent règlement de consultation, ou comportant des réserves.

#### **10.8 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA**

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

**Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique », après la fin de la procédure.** Dans ce cadre, les soumissionnaires concernés devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

### **ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE**

#### **11.2 - Présentation de la candidature et 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.

##### *11.2.1 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.

##### *11.2.2 Dossier n° 2 : Proposition financière :*

- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « B25-03090 - 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.

### 11.2.3 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),
- Des exemples probants de rapports d'analyses pour des prestations équivalentes,
- Les justificatifs d'accréditation des analyses COFRAC (ou équivalent),
- Le délai de réalisation et de fourniture des livrables, par type de prélèvement,
- 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,
- 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),
- un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP), les dispositions en matières d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement,

#### 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 12. REMISE DE L'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 l'un des deux formats détaillés aux § 12.1 et 12.2 ci-après.

### 12.1 - 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.

### 12.2 - Remise de l'offre par courrier ou coursier

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 : - B25-03090 - 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 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 6 mois à compter de la date de remise des plis.

## **ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES**

### **14.1 - Indemnité**

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 R2384-5 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, l'offre devient une pièce contractuelle du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

### **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 le cas échéant conditionnent la réalisation du marché. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

### **14.6 - 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 :

<p>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</p>
--

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.

#### **ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE**

Les soumissionnaires liés qui présentent des offres séparées doivent déclarer au CEA leurs liens ou fournir un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations qu'ils peuvent juger utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.).