

PRESTATIONS DE MANUTENTION ET LEVAGE

REF : B26-04080

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

QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	AU PLUS TARD LE 14/10/2026
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 19/10/2026
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 26/10/2026 A 16H00

	Commercial	Technique
	Alice GOUMY	Baptiste ROUGE
Téléphone	02.47.34.45.68	02.47.34.45.11
E-mail	alice.goumy@cea.fr	baptiste.rouge@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 DU DOSSIER	8
ARTICLE 12. REMISE DU DOSSIER DU SOUMISSIONNAIRE.....	13
ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES	14

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif aux **prestations de manutentions et/ou de levage**, ainsi que toute la gestion des connexions et déconnexions nécessaires à ces mouvements, pour le CEA Le Ripault.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis de marché n°662263-2026 publié au Journal officiel de l'union européenne le 25/09/2026.

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de consultation des entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur 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 (édition de 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) 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 présente consultation n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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.

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 candidat 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 pour des 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 ». 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.

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 l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

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

En cas de remise du dossier (candidature et offre) sous format électronique, celui-ci doit être déposé sur la plate-forme 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 **offre.nom _ société.objet _ consultation**.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- l'avis de marché
- le présent règlement de consultation,

- l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte (DR),
- le projet d'accord-cadre et ses documents afférents.
- le cahier des charges et ses documents afférents (DR),
- le plan contractuel de sécurité initial (DR),
- la grille de prix.

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. Les documents Diffusion Restreinte (DR) 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. 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

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 en première page de ce document.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : la date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en première page de ce 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 de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE jusqu'à la date des réponses du CEA aux questions des soumissionnaires.

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.

10.3 Date de réception des offres

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

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.

10.4 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 (candidature et/ou offre).

10.5 Critères de sélection des offres finales

Pour les offres finales 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
Conditions tarifaires (§11.2.2)	45 %
Pertinence Technique (§11.2.3 – Chapitre 1)	30 %
Organisation de l'opération (§11.2.3 – Chapitre 2)	15 %
Hygiène, Sécurité et Environnement (§11.2.3 – Chapitre 3)	10%

10.6 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.

Pour les documents du DCE de niveau Secret (S) ou Très Secret (TS), le soumissionnaire non retenu s'engage à restituer l'intégralité desdits documents au CEA, après la fin de la procédure.

ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER

Le soumissionnaire devra impérativement remettre un dossier 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.

11.1 Présentation de la candidature

11.1.1 Capacité administrative

Les entreprises candidates doivent fournir à l'appui de leur candidature :

- le formulaire DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent.

- le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou équivalent.¹
- la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente.
- les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Email).
- 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.
- 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.
- les attestations de régularité fiscales et sociales Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article R21433 du Code de la Commande Publique, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://espd.eop.bg/espdweb/filter?lang=fr>

11.1.2 Capacité économique et financière

Les entreprises candidates doivent fournir à l'appui de leur candidature :

- Un dossier de présentation du candidat, et le cas échéant de chaque cotraitant, comprenant entre autres :
 - les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique, composition du capital, principaux actionnaires, participations, représentants engageant l'entreprise, effectif total, dimensions, activités, organigramme ;
- pour information un extrait Kbis ou équivalent ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité pour le candidat et chaque cotraitant ;
- le chiffre d'affaire global et le CA concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise candidate ;
- les trois derniers bilans et comptes de résultat des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi. **En tout état de cause, le CA annuel moyen du Titulaire et de ses éventuels cotraitants sur les 4 dernières années devra être supérieur à 6M € ;**

¹ Les formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclarationducandidat>

- Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes renseignements et documents concernant son/ses sous-traitants. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, il apporte la preuve par tout moyen approprié. La sous-traitance totale est interdite.

11.1.3 Capacité technique et professionnelle

Chaque entreprise candidate (le mandataire et chacun des cotraitants dans le cadre d'un groupement) doit présenter :

- un dossier précis et détaillé des références au cours des 5 dernières années, de l'établissement susceptible d'intervenir, concernant des opérations identiques ou pouvant être assimilées notamment en termes de technicité et d'enjeu. Il est demandé de limiter le nombre de références à 10 références. Devront notamment être précisés : la nature du projet, la date, le lieu d'exécution, les références du client correspondant avec ses coordonnées postales et téléphoniques ainsi que celles de la personne en charge du projet, un descriptif précis des responsabilités exercées et des actions conduites par le candidat dans le projet. Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, il apporte la preuve par tout moyen approprié.
- Les agréments COFRAC, les accréditations spécifiques, les certifications et qualifications en lien avec les missions prévues au présent accord-cadre ;
- Si le soumissionnaire est soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, 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 dans le délai fixé, le CEA se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure

11.1.4 Habilitation de sécurité

Ce marché est un marché « **Très Secret** » 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. Ce marché donne accès à des informations et/ou supports classifiés (ISC) intéressant la défense nationale. Il ne nécessite pas la détention d'ISC « Secret » par le titulaire.

En conséquence, le dossier de candidature doit contenir sous enveloppe séparée :

- soit une attestation d'habilitation DGA en cours de validité, accompagnée d'une attestation de non changement (fait et droit) éditée par la personne morale candidate, depuis sa dernière habilitation,
- soit un dossier complet de demande d'habilitation (pour tout renseignement contacter l'OS centre : Tél : 02 47 34 42 09 en lui précisant la référence du dossier suivante : B26-04080)

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de candidature en Groupement Momentané d'Entreprises ou des soustraitants pressentis par les candidats audit marché. Ces documents devront parvenir au plus tard à la date limite de remise des candidatures

mentionnée dans le présent avis. A défaut d'avoir fourni ses attestations ou la copie de sa demande dans le délai imparti, le candidat est réputé avoir renoncé à sa demande d'habilitation aux informations classifiées pour le présent marché et donc à sa candidature. Pour les candidats de droit étranger le dossier devra également contenir l'attestation d'une habilitation appropriée délivrée par l'agence nationale de sécurité de l'Etat dont il relève. Cet Etat doit avoir conclu un accord de sécurité bilatéral ou multilatéral couvrant les échanges d'informations et/ou supports classifiés avec la France.

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, Email).
- ✓ 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.
- ✓ 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.

11.2.2 Dossier n° 2 : Proposition financière :

- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « grille chiffrage.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.
- ✓ **Avance :**
Conformément à la réglementation applicable, une avance peut être accordée au Titulaire dans les conditions définies par le projet de marché. Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance, **le cas échéant le soumissionnaire concerné doit l'indiquer dans son offre.**

11.2.3 Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

❖ **Chapitre 1 - Descriptif technique des prestations :**

- Une reformulation générale du besoin exprimé par le CEA, mettant en exergue les points forts de l'offre du soumissionnaire pour y répondre.
- Un dossier technique comprenant la description des modes opératoires et solutions mises en œuvre pour réaliser les prestations demandées par le CEA tels que compris par le soumissionnaire,
- Une analyse technique des scénarii à chiffrer, pour lequel le soumissionnaire précisera les éventuelles questions qui lui permettraient d'affiner son intervention (accessibilité, poids, matériaux, ...), ainsi qu'une justification du chiffrage proposé pour les deux scénarios vierges.
- Une justification des délais d'intervention annoncés pour les prestations attendues du CEA. Cette justification s'appuiera notamment sur la proximité ou la redondance des moyens, ou sur sa capacité à mobiliser une base arrière en cas de pic de charge.

❖ **Chapitre 2 - Organisation générale mise en place pour gérer les prestations, et précisant :**

- Les moyens humains et matériels prévus pour réaliser les prestations, notamment :
 - Nombre et qualifications des personnes envisagées ;
 - Organigramme d'affaire (avec interfaces pressenties avec le CEA).

Le soumissionnaire précisera les moyens sur site et ceux disponibles en base arrière.

- Les moyens techniques proposés (outillages particuliers, moyens de manutention ou accessibilité particuliers, moyens informatiques dédiés, véhicule de transport des personnels de l'équipe, ...) sur lesquels le soumissionnaire compte s'appuyer pour réaliser les prestations.
- Les processus et méthodes mises en places pour assurer le chiffrage et le suivi de prestation, qu'il s'agisse des chantiers individuels ou du suivi global d'affaire. Seront notamment décrites les modalités de prise en charge de la prestation (plan de prévention, accès au centre, accès aux moyens informatiques, ...).
- La bonne compréhension des enjeux et spécificités du Centre du Ripault, que ce soit en terme de protection du secret, de sécurité des biens et des personnes ou plus généralement des risques particuliers au Centre et des impacts que cela peut avoir sur l'activité du titulaire.
- Le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées,
- La description des fonctions transverses et d'encadrement (chiffrage, planification, gestion d'affaire), comprenant les moyens humains et les outils associés.

❖ Chapitre 3 : Hygiène, Sécurité et Environnement

- Le taux accident de travail au niveau national et régional pour les 3 dernières années
- Les dispositions prises en matière d'Hygiène, de Sécurité, protection de l'Environnement et gestion des déchets.
- Les dispositions prises en terme de développement durable, sur le matériel utilisé ou la gestion des déchets par exemple.

ARTICLE 12. REMISE DU DOSSIER DU SOUMISSIONNAIRE

Le dossier (candidature et 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).

12.1 - Remise du dossier (candidature et offre) sur la plateforme de dématérialisation

Le dossier (candidature et offre) doit être déposé sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les recommandations figurant ci-avant.

12.2 - Cas particuliers

Seuls les documents DR ne pouvant pas être remis par voie électronique (sous conteneur zed) 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 : B26-04080 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

CEA LE RIPAUT
DSAT/SG/BACO
À l'attention de Mme Alice GOUMY
BP n°16
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
DSAT/SG/BACO
À l'attention de Mme Alice GOUMY
BP n°16
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 **12 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 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

le cas échéant 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 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.