Affaire suivie par : Elodie BOSSU
Tel : 05.57.04.44.17
E-mail : elodie.bossu@cea.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE ADAPTEE

« Réalisation des travaux de réfection de l'aile D du bâtiment X – Lot 3 « gros œuvre et second œuvre » situé sur le centre du CEA/CESTA »

REF. B26-09657-EB

RECAPITULATIF DES DATES JALONS

Date limite de demande de visite de site : Au plus tard le 14/12/2026

Visite de site prévue : du 04/01/2027 au 15/01/2027 *(rendez-vous 30 min avant à l'entrée du centre)*

Date limite d'envoi des questions par les soumissionnaires : Au plus tard le 22/01/2027

Date de réponse aux questions par le CEA : Au plus tard le 03/02/2027

Date et heure limite de réception au CEA des offres : le 24/02/2027 à 12h00

Nombre total de pages : 13

CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE

1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la consultation relative à la r réfection de l'aile D du bâtiment X - Lot 3 « gros œuvre et second œuvre » situé sur le centre du CEA/CESTA.

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.

2. PROCEDURE

La réglementation applicable aux marchés passés par le CEA est définie par Code de la commande publique, livre Ier dispositions générales.

La procédure retenue est la procédure adaptée.

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) ;
- ✓ A 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 **sensible**, au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »).
De plus, le marché nécessite la divulgation d'informations ou de supports classifiés ou non, comportant la mention complémentaire « Spécial France ». En conséquence, seule une société française pourra être retenue dans le cadre de cette procédure et ce marché ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française.

En conséquence, l'offre doit contenir :

- Soit une attestation d'habilitation DGA en cours de validité signée par le directeur de l'entreprise ou l'Officier Central de Sécurité agréé par l'autorité d'habilitation ;
- Soit un avis favorable de Contrôle Elémentaire émanant du Ministère des Armées en cours de validité ;

- Soit un dossier de demande de Contrôle Elémentaire.

Pour vous renseigner sur les documents à fournir, veuillez contacter par courriel la Cellule de Contrôle Gouvernementale du CEA/CESTA à l'adresse suivante : cesta.os-habilitation@cea.fr

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de Groupement Momentané d'Entreprises ou de sous-traitants pressentis par le candidat audit marché.

Ces documents devront parvenir au plus tard à la date limite de remise des offres mentionnée dans le présent règlement.

A défaut d'avoir fourni ou complété les pièces demandées dans les délais impartis, le soumissionnaire est réputé avoir renoncé à sa demande d'habilitation aux informations classifiées pour le présent marché.

4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

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.

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.

7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

8.1. Composition

Le DCE est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes ;
- Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique réf. SYM S02XX SJD DIR 23000188 B ;
- Le projet de marché et ses documents y afférents ;
- Le Cahier des Charges (CDC) réf. SIG TRBN9 ZAL CDC 26000361B et ses annexes et documents applicables,
- Le tableau de décomposition des prix (fichier EXCEL DPGF.xls).

8.2. Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.
L'ensemble des documents de la consultation est librement accessible sur la plateforme de dématérialisation PLACE et sauvegardés dans le répertoire « **DCE_LOT3** ».

8.3. Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

9. ECHANGES DEMATERIALISES

9.1. Utilisation de la plateforme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles via la plateforme dématérialisée PLACE à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.
Le CEA attire votre attention sur le fait :

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

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

9.2. Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée

Le soumissionnaire est informé que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

Conformément à l'article R2332-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire peut transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

9.3. Condition de remise de l'offre

Le dossier d'offre au format électronique doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr selon les recommandations figurant ci-avant.
L'enveloppe électronique contenant le dossier doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement. Ces éléments sont impérativement des fichiers au format .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

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

10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1. Visite sur site obligatoire

Afin de permettre aux entreprises de mieux appréhender la problématique de la présente consultation, une visite sera organisée avant la remise des offres.
Cette visite est obligatoire. Les soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation seront exclus.

Cette visite se déroulera sur le centre du CEA CESTA à la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact au plus tôt avec l'interlocuteur technique CEA indiqué ci-après pour l'organisation pratique de ces visites et devront fournir au plus tard une semaine avant la date de la visite, les noms et qualités des participants. (cf. en annexe 2 la fiche de renseignements pour les autorisations d'accès).
A cet effet, le soumissionnaire trouvera en annexe n° 3 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 qui devra la joindre à son offre.

Par souci d'égalité, la durée de ces visites et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 2 heures et 4 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 ci-après.

10.2. 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 plateforme de dématérialisation. En cas d'échanges d'informations DR, ceux-ci seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme (paragraphe à supprimer si pas de document DR).

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plateforme dématérialisée figurent à l'article 9.2.
Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx). Ce fichier sera unique, conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées et prendra la forme suivante :

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

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

Questions des soumissionnaires : Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur commercial CEA via la plateforme dématérialisée, au plus tard à la date fixée 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.

10.3. Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, jusqu'à la date limite d'envoi des réponses aux questions fixées en page de garde du présent règlement de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Comme indiqué ci-avant, le CEA pourra communiquer les éventuelles modifications de DCE sur la plateforme de dématérialisation. Les soumissionnaires sont donc tenus de s'enregistrer non anonymement sur la consultation hébergée sur la plateforme de dématérialisation, lors du téléchargement du DCE.

10.4. Date de réception des offres

Les date et heure limites de réception des offres seront précisées en page de garde du présent règlement de consultation.

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

10.5. Interlocuteurs CEA

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

- Question d'ordre technique :

Marie LABEAU au 05.57.04.64.11, email : marie.labeau@cea.fr

- Question d'ordre commercial :

Elodie BOSSU au 05.57.04.44.17, email : elodie.bossu@cea.fr

10.6. 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. Le cas échéant, l'audition aura lieu dans les locaux du CEA.

Par souci d'égalité, la durée de ces auditions et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 3 heures et 4 représentants par offre. Les soumissionnaires veilleront à s'assurer de la présence du responsable de contrat pressenti.

10.7. Demandes de précision sur les offres et/ou négociation

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

10.8. Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

11. PRESENTATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit 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, Prénom, Fonction, Adresse agence, adresse siège social, SIREN, Non du signataire du marché, Téléphone, Email) ;
- Les éléments demandés à l'article 3.2 ci-avant pour la mise en place d'un marché sensible ;
- La lettre de candidature DC1 et la déclaration du candidat DC2 dûment complété avec le cas échéant délégation de signature permettant au candidat d'engager le marché ;
- 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 (sur la base du formulaire DC4 - Déclaration de sous-traitance du Ministère de l'économie et des finances, Direction des affaires juridiques) ;
- L'attestation de visite (cf. annexe 3) ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant la responsabilité biennale et décennale concernant ce type de travaux ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.
- et si non fournis en 2026 (si fournis en 2026, indiquer la référence de la consultation CESTA concernée) :
    - Les attestations de régularité fiscales et sociales.
    - Une déclaration du candidat attestant (procédure, interdiction ou règles d'effet équivalentes pour les candidats étrangers) :

- qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle ;
- qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, au sens de l'Ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail ;

- Une attestation d'assurance en cours de validité.
- Les trois derniers bilans et comptes de résultat, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise,
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

11.2. Dossier n°2 : Proposition financière

- L'offre financière est établie en euros et reprend sous format électronique (fichier Excel non verrouillé) le tableau de décomposition des prix tel que joint à la présente consultation. L'ensemble des champs de ce tableau de décomposition de prix doit être clairement complété et au besoin justifié (**/!** 2 onglets dans le fichier) ;
- Une proposition commerciale si besoin apportant des précisions sur le chiffrage effectué ;
- Le projet de marché paraphé et complété en page de garde et pour les zones le nécessitant (cf. parties surlignées en jaune dans le document) ;

11.3. Dossier n°3 : Proposition technique

La proposition technique dûment référencée et datée, comportera les chapitres suivants :

- **Chapitre 1 : pertinence technique des prestations**

Démontrer la pertinence technique de l'offre en abordant les thèmes suivants :

- la présentation technique succincte des points majeurs de la proposition du soumissionnaire avec les justifications afférentes ;
- la mise en avant des contraintes et des risques associés avec les mesures que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour y répondre ;
- 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 ;
- la remise des fiches techniques produits ;
- la description des modes opératoires pour mener à bien les travaux ;
- le catalogue méthodique prévisionnel ;
- la liste et référence des documents techniques et normatifs pris en compte.

- **Chapitre 2 : organisation et moyens**

L'organisation générale du projet précisant :

- les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées) en justifiant la couverture de l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation des prestations ;
- un organigramme prévisionnel dimensionnant l'équipe prévue (y compris sous-traitée, le cas échéant) ;
- une note décrivant les tâches sous-traitées et auprès de quelle société (le cas échéant) ;
- les moyens matériels prévus pour la prestation (nombre et caractéristiques) ;

- les moyens prévus pour protéger les activités en place et limiter l'impact en terme d'empoussièrement et de bruit ;
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées ;
- les modalités de suivi de la prestation (études, travaux, réception, taches sous-traitées, moyens techniques et moyens d'accès en hauteurs prévus) et des livrables associés,
- un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP) avec notamment les dispositions prises en termes d'Organisation de chantier, d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement ;
- un planning détaillé mettant en évidence les différentes de phases de l'affaire détaillées dans le cahier des charges

- **Chapitre 3 : dispositions environnementales et sociales**

Démontrer l'engagement RSE du soumissionnaire en présentant les dispositions environnementales et sociales mises en œuvre dans le cadre du projet et conformément aux spécifications du cahier des charges.

12. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant :

Critères	Pondération
Prix	**50 %**
Pertinence Technique (voir chapitre 1 au § 11.3 ci-dessus)	**25 %**
Organisation du Titulaire et moyens mis en place pour réaliser les prestations/travaux (voir chapitre 2)	**20 %**
RSE (voir chapitre 3)	**5 %**

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.

L'offre est valable 4 mois à compter de la date de remise des plis.

14. DISPOSITIONS 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. Ils 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 ils pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

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 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 l'offre, 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 :

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 REMISE DE DOCUMENTS 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 « 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 – FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR LES DEMANDES D'ACCES

MERCI DE JOINDRE LA COPIE DE LA CARTE NATIONALE D'IDENTITE OU DU PASSEPORT

TOUTE DEMANDE D'AVIS DE RENDEZ-VOUS DOIT ETRE EFFECTUE 8 JOURS A L'AVANCE

Objet de la visite : .....

Date : / /

Personne prenant en charge le(s) visiteur(s) : .....

Lieu de la visite : .....

AVIS DE RENDEZ-VOUS

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : / /

Lieu de naissance : .....CP : .....

Nationalité : .....

Société : ..... Fonction :

Adresse personnelle : .....

CP : ..... Ville : .....

MATERIEL SENSIBLE

Type d'appareil (ordinateur portable, vidéo projecteur…) :

Marque : ..... Modèle :

Numéro de série : .....

Lieu d'utilisation de l'appareil : .....

Confidentialité du sujet traité : ☐ DO ☐ DR ☐ CD ☐ SD

ANNEXE 3 – ATTESTATION DE VISITE

Procédure n° B26-09657 - Travaux de réfection de l'aile D du bâtiment X - Lot 3 « gros œuvre et second œuvre » situé sur le centre du CEA/CESTA

Nous vous confirmons la participation des personnes suivantes pour la visite prévue le …...../…...../…….. de ……..…h……..…à ……..…h……..…

Société : ……

NOM – PRENOM – MAIL – FONCTION	Signatures

Pour le CEA :

NOM – PRENOM - FONCTION	Signatures