REGLEMENT DE CONSULTATION

N°B26-04728-CM

Agence PCO pour la gestion des inscriptions via une plateforme propriétaire pour l'organisation de la conférence annuelle « CEA-Leti Innovation Days/LID World Summit » pour les années 2027 et 2028.

Date limite de remise des offres : le 16 décembre 2026 avant 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET **3**

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION **3**

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION **3**

3.1 - PROCEDURE 3
3.1.1 - Généralités *3*
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises *4*
3.1.3 - Variantes *4*
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE FACULTATIVE 4
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES 5
3.4 - CONDITIONS DE PRIX 5
3.5 - SOUS-TRAITANCE 5
3.6 - CONFIDENTIALITE 5
3.7 - VALIDITE DES OFFRES 6
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) 6

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE **6**

4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » : 6
4.2 - DOSSIER « OFFRE » : 7
4.2.1 - Offre administrative : *7*
4.2.2 - Offre technique : *7*
4.2.3 - Offre commerciale : *8*

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES **9**

5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
5.2.1 - Version dématérialisée *9*

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES **10**

6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 10
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 10

ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE **10**

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **11**

8.1 - INTERLOCUTRICES TECHNIQUES 11
8.2 - INTERLOCUTRICES COMMERCIALES 11

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS **11**

ARTICLE 1 - OBJET

1.1 - Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation des prestations de gestion des inscriptions via une plateforme propriétaire pour l'organisation de la conférence annuelle « CEA-Leti Innovation Days/LID World Summit » pour les années 2027 et 2028 par une agence PCO (Professional Congress Organizer).

Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, sera titulaire d'un marché mis en place par le CEA.

1.2 - Non allotissement

En application de l'article L. 2113-11 du Code de la Commande publique, la présente consultation n'est pas allotie car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Pour les raisons techniques et financières suivantes : la dévolution en lots séparés risque de rentre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

La présente procédure est régie, par ordre de priorité décroissant, par les documents suivants :

- Les prescriptions de Sécurité et leurs annexes (référentiels correspondants) ;
- Les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les prescriptions techniques et leurs annexes (cahier des charges référencé CEA-Leti / Dir / LID27&28_PCO en date du 16 novembre 2026, plans, etc.) ;
- Le projet de marché référencé B26-04728-CM ;
- Les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- Les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.) ;

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et les avoir acceptés. Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

Les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de janvier 2022) peuvent être adressées aux soumissionnaires sur simple demande.

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement de consultation :

- Annexe 1 : Dématérialisation de la procédure ;
- Annexe 2 : Attestation de visite ;
- Annexe 3 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une procédure adaptée ouverte.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Votre entreprise n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elle aura engagés pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CEA se réserve la possibilité :

- De déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique ;
- De ne pas donner suite à la consultation ;
- De ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CEA et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de mise au point du marché.

3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises
En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.1.3 - 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 de variantes en sus de l'offre de base.

3.2 - Visite préalable du site facultative
Le soumissionnaire peut se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue des prestations à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

La visite aura lieu le mardi 8 décembre à 14h00.

Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur venue en prenant contact avec :

Correspondante technique :

Mme Hélène DURU – DRT/LETI/COM
Tél. : 04.38.78.49.96 - Email : helene.duru@cea.fr

Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de se rendre disponible à la date fixée, il doit prendre contact avec le correspondant technique du CEA (ci-dessus), afin de convenir d'une autre date.

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite jointe en annexe 2 à signer contradictoirement par le représentant du candidat et par le responsable CEA chargé de la visite.

3.3 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.
La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Une réponse écrite de la part du CEA sera fournie à tous les soumissionnaires.

3.4 - Conditions de prix

Les prix proposés seront établis 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 prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents cités à l'article 2 du présent règlement de consultation.

3.5 - Sous-traitance

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.
Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.
Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au projet de marché.

3.6 - Confidentialité

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA.
Les sociétés consultées ne doivent pas utiliser ou transmettre des informations issues de la présente consultation à des tiers dans un but autre que celui de répondre à la présente consultation.
Le soumissionnaire s'engage à ne jamais communiquer ou publier en France ou à l'étranger, sans l'autorisation préalable et écrite du CEA, les résultats des études auxquelles auront pris part ses salariés, ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la présente consultation et notamment les informations relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).
Le soumissionnaire doit préciser quelles sont les informations confidentielles contenues dans son offre. Il précise l'usage qui peut en être fait, la durée de l'obligation de confidentialité, les personnes tenues au secret et les personnes auxquelles l'information ne doit pas être transmise.

3.7 - Validité des offres
Les offres demeurent valables pendant une durée de quatre mois à compter de leur date limite de remise.

3.8 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation du CEA (PLACE)
Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

4.1 - Dossier « Candidature » :
Si un dossier de candidature complet a déjà été transmis au CEA Grenoble dans le cadre d'une procédure antérieure de l'année en cours, seul le formulaire DC1 (ou équivalent) est suffisant pour faire acte de candidature à condition de préciser la référence de la procédure antérieure concernée et de confirmer que les documents sont toujours valables. Le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être complété, si nécessaire, par les nouveaux documents et/ou ceux à mettre à jour.

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments suivants :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.

- Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)(ou équivalent).

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur
https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

- Lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe.

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
  Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années en matière de gestion de la facturation d'événements de nature et d'envergure similaires, en précisant pour chacun la nature des prestations réalisées et le volume de facturation concerné ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

- Expérience confirmée dans la gestion des encaissements via des mandats de gestion ;

- Expérience confirmée en facturation internationale ;

- Expérience confirmée dans l'organisation de congrès internationaux scientifiques (références d'évènements similaires).

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés ci-dessus.

Sous-traitance :
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, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

4.2 - Dossier « Offre » :
Le dossier de l'offre doit être composé impérativement des éléments suivants :

4.2.1 - Offre administrative :

- La fiche de visite facultative dûment complétée et signée par le représentant CEA.

- Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité,

- Le projet de marché et le cahier des charges à titre de documents contractuels, **dûment paraphés et signés** attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire.

- Pour chacun des sous-traitants envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

Documents à produire ultérieurement (au stade de l'attribution du marché) :
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers, datant de moins de six mois.

4.2.2 - Offre technique :
L'offre technique devra a minima présenter les points suivants :

- Une proposition technique détaillée précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, exposant les choix techniques et démontrant la crédibilité du programme proposé. Ce document comprendra une présentation de :
    - La société (organigramme de l'équipe) ;
    - Des moyens humains mis à disposition pour garantir la bonne exécution des prestations (qualification et CV) ;
    - De la performance et de l'ergonomie des plateformes numériques proposées pour l'exécution des prestations (facilité d'utilisation, sécurité des données, statistiques, rapports, mode opératoire pour la gestion efficace des rendez-vous d'affaires) ;
    - La méthodologie déployée (pilotage, réactivité) ;
    - Des mesures sanitaires ;
    - Des mesures en faveur de la protection de l'environnement (réponses au cadre de mémoire environnemental) ;

Concernant le traitement des données à caractère personnel : le soumissionnaire devra :

- Compléter l'annexe 5 du projet de marché encadrant le traitement des données à caractère personnel, et plus particulièrement le § 11 ;
- Détailler les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles mises en place pour assurer la parfaite conformité de la solution proposée aux lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD). Le soumissionnaire devra notamment fournir :
    - Le descriptif complet de l'infrastructure de stockage et des dispositifs de protection des données personnelles (tous modes d'exploitation) ;
    - Les procédures de contrôle interne ;
    - Les procédures d'exécution des demandes des personnes physiques ;
    - Les procédures d'alerte et d'information du CEA en cas d'atteinte aux données à caractère personnel ;
    - La garantie que les données sont hébergées exclusivement sur le territoire européen ou décrire les dispositifs mis en place pour garantir le niveau de protection requis.

- Les garanties offertes en conformité avec les dispositions administratives sus visées.
- Toutes les caractéristiques des options proposées conformément aux exigences du cahier des charges.
- Le planning d'exécution des prestations, indiquant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle.

4.2.3 - Offre commerciale :

Une offre commerciale établie conformément au tableau figurant à l'annexe 2 du projet de marché « Décomposition du prix global forfaitaire – Bordereau des prix unitaires » et à l'article 13 « MONTANT » du projet de marché.

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

5.1 - Date limite de remise des candidatures et des offres

Les dossiers des soumissionnaires, comportant **leur candidature et leur offre**, doivent être remis au plus tard le **16 décembre 2026 avant 16 heures** (délai de rigueur).

Tout dossier reçu après cette date sera écarté d'office.

5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres

5.2.1 - Version dématérialisée

Les soumissionnaires transmettent leur offre via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) accessible sur l'URL suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Il est demandé de respecter les formalismes de présentation des fichiers d'offres et de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.

Il est précisé qu'en cas de remise d'une offre via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres du CEA, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.
La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».
Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres à l'adresse indiquée ci-après :

CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats
17, avenue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
A l'attention de Clémence MEKMENE – Bâtiment C1

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Vérification des candidatures

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation rappelées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

Critères de sélection des offres	Pondération associée (%)
1.Prix des prestations	**45%**
2.Adéquation des moyens humains mis à disposition pour garantir la bonne exécution des prestations	**20%**
3.Performance et ergonomie des plateformes numériques proposées pour l'exécution des prestations (facilité d'utilisation, sécurité des données, statistiques et rapports en temps réel, gestion efficace des rendez-vous d'affaire)	**15%**
4.Pertinence de la méthodologie pour le pilotage et la garantie de la réactivité pendant l'événement et l'organisation du projet	**10%**
5. Qualité des mesures environnementales spécifiquement mises en œuvre pour l'exécution du marché	**10%**

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre et via le mémoire technique et le cadre de réponse environnemental, les points concernant ces critères (annexes n°3 et 4 du projet de marché).

Nota : Il est précisé que le CEA se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier les offres après remise des offres au titre de la présente consultation.

Le CEA se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

Conformément aux articles R. 2143-6, R. 2143-7 et R. 2143-8 du Code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

Dans le cas où l'entreprise retenue ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autre formalité.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser **la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)**
La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

La présente consultation est suivie par :

8.1 - Interlocutrices techniques

Hélène DURU - DRT/LETI/COM Tél. : 04.38.78.49.96
Email : helene.duru@cea.fr

Véronique ESTEVE - DRT/LETI/COM Tél : 04.38.78.06.68
Email : veronique.esteve@cea.fr

8.2 - Interlocutrices commerciales

Clémence MEKMENE - Service des Marchés et Achats Tél. : 06.08.65.22.55
Email : clemence.mekmene@cea.fr

Isabelle BOREL - Service des Marchés et Achats Tél. : 04 38 78 13 36
Email : isabelle.borel@cea.fr

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA dispose d'un outil d'évaluation relative à l'exécution de ses marchés. Dans ce cadre, le CEA peut être amené à réaliser des audits et/ou à demander des plans d'actions correctives à ses fournisseurs.

oooOooo