



REGLEMENT DE CONSULTATION REFERENCE B26-01383-PBB
PROCEDURE ADAPTEE

Transport d'échantillons biologiques pour le compte du CEA de Paris-Saclay

VISITE FACULTATIVE (cf. paragraphe 3)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : le 04 juin 2026 avant 16h00

Ces dossiers seront remis exclusivement sous forme dématérialisée sur la plateforme MARCHES SECURISES à l'adresse suivante : (<https://www.marches-securises.fr>)

MODALITES D'ECHANGE => EXCLUSIVEMENT VIA LA PLATEFORME MARCHES SECURISES
(MODALITES EN ANNEXE A)

Toutes les questions, échanges, transmission d'offre ont lieu exclusivement via MARCHES SECURISES pour être pris en compte sous peine d'irrégularité

CONTACTS

Mme Pauline BOUÇA-BESSEAU, Service des Marchés et Achats/BLMT

- Tel : 01.69.08.50.11
- Adresse mail : pauline.bouca-besseau@cea.fr

En cas d'absence, vous pouvez contacter :

Mme Kristina PAUNAC, Service des Marchés et Achats/BLMT

- Tel : 01 69 08 54 20
- Adresse mail : kristina.paunac@cea.fr

SOMMAIRE

1 - OBJET	3
2 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - DOCUMENTS APPLICABLES.....	4
3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
4 - CONTENU DE L'OFFRE.....	8
5 - CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
<i>ANNEXE A : MODALITES D'ECHANGE</i>	12

1 - OBJET

1.1 - Généralités

En tant que pouvoir adjudicateur, le CEA est soumis à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique.

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la consultation relative au transport d'échantillons biologiques du CEA de Fontenay-aux-Roses (sites Fontenay-aux-Roses et Evry) au CEA Saclay.

La présente consultation est régie par les dispositions générales du livre I du code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles R2123 - 1 et R2131-13 du décret du 3 décembre 2018.

Il s'agit d'un accord-cadre de services au sens de l'article L1111-1 à 5 de l'ordonnance du 2018-1074 du 26 novembre 2018 relative au code de la commande publique.

1.2 - Contenu des prestations

Le contenu des prestations est détaillé dans le projet d'accord-cadre et les spécifications techniques.

1.3 - Allotissement

Le CEA a recours à un accord-cadre global en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

1.4 - Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

A défaut, le CEA considèrera l'offre présentée en variante comme irrégulière.

1.5 - Groupement momentané d'entreprises

Le candidat pourra être soit une entreprise individuelle, soit un groupement momentané d'entreprises mais le CEA n'aura qu'un seul interlocuteur qui sera le mandataire.

En aucun cas une entreprise ne pourra cumuler une candidature en tant que :

- candidat individuel et membre d'un groupement,
- membre de plusieurs groupements que ce soit en tant que mandataire ou co-traitant,

En cas de constitution d'un groupement, pour la bonne exécution de l'accord-cadre, celui-ci devra adopter la forme d'un groupement solidaire ou, à défaut, d'un groupement conjoint avec solidarité du mandataire préalablement à la signature de l'accord-cadre.

1.6 - Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à condition d'avoir obtenu du représentant du CEA l'acceptation de chaque sous-traitant.

La sous-traitance totale est interdite.

1.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation, le délai de validité court à compter de la date de remise des offres finales.

1.8 - Conditions de prix

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre finale (offre remise après négociation, le cas échéant). Le caractère des prix est défini dans le projet de l'accord-cadre joint au présent dossier de consultation. Les prix incluent toutes les sujétions définies dans le projet de l'accord-cadre.

En complément des renseignements qui lui sont fournis dans le règlement de consultation, le soumissionnaire doit avoir procédé aux vérifications préalables conformément à l'article 4.1 des CGA pour établir son prix de manière forfaitaire.

1.9 - Indemnisation des offres

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son(ses) offre(s).

2 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 - Liste des documents applicables

Le DCE est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de consultation,
- la grille de prix constituée du fichier .xlsx dénommé « Annexe financière »
- le projet d'accord-cadre et les documents référencés à l'article « Document Applicables »,
- le cahier des charges et ses documents afférents,
- les formulaires de Demande d'Acceptation de sous-traitance (DAST) dans le répertoire informatique « Documents administratifs »

Les versions modifiées mise en ligne en cours de consultation prévalent sur les versions mise en ligne antérieurement.

2.2 - Modalités de mise à disposition du DCE

Les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plate-forme de dématérialisation MARCHES SECURISES (<https://www.marches-securises.fr>).

Les documents non mis en ligne sont disponibles sur simple demande via un message posté sur MARCHES SECURISES à l'exception des Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA et du Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) qui sont téléchargeables sur le site CEA à l'adresse suivante :

<http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/portail-des-marches-electroniques.aspx>

2.3 - Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation, emporte pleine acceptation des règles de la consultation et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE. Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et accepté les documents ci-dessus.

Ses conditions générales de vente, hormis celles issues de dispositions légales, sont inopposables quelle qu'en soit la forme.

2.4 - 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

3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 - Le calendrier de la procédure

Le tableau ci-dessous présente les dates et délais des différentes étapes de la procédure. Chaque étape est explicitée dans les paragraphes suivants.

Etapes de la procédure	Date ou délais
Envoi des informations nécessaires à la visite facultative sur site	7 jours calendaires avant la date de la visite facultative
Visite sur site facultative sur le site de FONTENAY AUX ROSES	Du 11 au 22 mai 2025
Questions des soumissionnaires	Au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de remise des plis
Modification du DCE par le CEA et réponses aux questions des soumissionnaires	Au plus tard 6 jours ouvrés avant la date de remise des plis
Date limite de remise des offres	Date mentionnée en page de garde à soumissionner ou date modifiée via MARCHES SECURISES en cours de consultation
Questions complémentaires du CEA	Pendant toute la durée de la procédure
Date prévisionnelle de signature de l'accord-cadre	Début juillet 2026
Date prévisionnelle de début des prestations	27/07/2026

3.2 - Avant la date de réception des plis

3.2.1 Visite sur site facultative

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, une visite sur site facultative, préalable à la réception des offres, est organisée sur le site du CEA à Fontenay aux Roses.

Il incombe aux soumissionnaires de s'inscrire à cette visite en prenant contact, **7 jours calendaires au minimum avant la date de la visite**, avec la personne ci-dessous :

Mme PEIRE Mireille

Tel : 01 46 54 95 05/06 07 25 16 31

Adresse mail : mireille.peire@cea.fr

et en lui envoyant les informations suivantes pour les accès sur site : nom, prénom, entreprise, date et lieu de naissance, nationalité, adresse personnelle, de chaque personne présente.

Le jour de la visite, les soumissionnaires produiront à l'entrée du site leur carte nationale d'identité ou leur passeport en cours de validité (le permis de conduire n'est pas accepté).

Une seule et unique visite par soumissionnaire sera possible.

3.2.2 Questions des 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 de la plate-forme MARCHES SECURISES.

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.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base de ces réponses et de la modification du dossier de consultation le cas échéant.

3.2.3 Modifications du dossier de consultation par le CEA

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard dans le délai indiqué dans le tableau supra, des modifications de détail au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

3.3 - Après la date limite de réception des plis

3.3.1 Questions du CEA

A l'issue de la remise des offres, le CEA se réserve la possibilité de transmettre des questions complémentaires aux soumissionnaires afin de clarifier leur offre. Ces derniers devront y répondre par écrit dans les délais impartis. A défaut de réponse dans les délais impartis, leur offre pourra être écartée de la procédure.

3.3.2 Négociation

Le CEA se laisse la possibilité de négocier par oral ou par écrit avec l'ensemble des soumissionnaires ou d'attribuer l'accord-cadre sans négociation si les offres remises sont jugées financièrement acceptables et en parfaite adéquation avec les Spécifications Techniques.

La négociation pourra notamment porter sur le prix, la qualité ou les garanties de bonne exécution de l'accord-cadre et donnera lieu à une offre finale.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

3.4 - Date limite de réception des plis

Les plis des soumissionnaires devront être intégralement réceptionnés par le CEA au plus tard à la date fixée, la date et l'heure de la fin du téléchargement sur la plateforme MARCHES SECURISES faisant foi. Tout dossier reçu, même partiellement, après la date mentionnée ci-dessus sera considéré comme remis hors délai et écarté de la procédure.

Il est conseillé aux soumissionnaires d'anticiper largement par rapport à la date et l'heure limite de manière à pallier à toute difficulté technique.

Le contenu et les modalités de remise de cette proposition figurent à la section 4 et à l'annexe A du présent document.

3.5 - Suite de la procédure

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

- de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas obtenu d'offres ou si aucune des offres reçues ne lui paraît acceptable, régulière ou appropriée,
- de ne pas donner suite à la consultation.

4 - CONTENU DE L'OFFRE

La réponse à la présente consultation, rédigée en langue française, sera composée impérativement d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre.

L'offre est impérativement constituée des éléments mentionnés ci-dessous. Tout dossier incomplet pourra être écarté de la consultation.

4.1 Dossier de candidature

Le dossier de candidature sera obligatoirement composé des éléments suivants :

- Une fiche précisant les coordonnées de l'interlocuteur technique et commercial pour le dossier (nom, mail, adresse, numéros de téléphone),
- En cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses co - traitants et la convention de groupement dûment signée,
- A titre informatif, un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou équivalents, datant de moins de 3 mois,
- 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.
- Les attestations d'assurance civile, professionnelle, en cours de validité,
- La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire,
- Les attestations et certificats fiscaux et sociaux datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents,
- Les données relatives à la capacité financière de la société (chiffre d'affaires, résultat et chiffre d'affaires réalisé avec le CEA pour les trois dernières années),
- Un dossier présentant les capacités de l'entreprise qui devra détailler :
 - les moyens techniques de l'entreprise,
 - les moyens humains et l'organisation de la société,

- les références pour des opérations similaires exécutées dans les trois dernières années. Les références présentées devront mentionner le nom du projet, la date, le lieu d'exécution, les coordonnées du client, la nature et le montant des opérations effectuées.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir les documents demandés ci-avant.

Tous les soumissionnaires sont dispensés de transmettre (au moment du dépôt ou de l'attribution) ces documents s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit, sous réserve de communiquer au CEA les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage et au retrait desdits documents.

4.2 Dossier offre

Le dossier d'offre sera obligatoirement composé des éléments suivants :

4.2.1 Pièces administratives et commerciales

- le projet d'accord-cadre, dûment complété, paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire,
- une proposition financière dans la grille de prix jointe au DCE, sous format XLSX. Une version pdf sera également jointe. La version pdf prévaut sur la forme numérique native. Le défaut de remise de la décomposition des prix selon le formalisme demandé constitue un motif d'irrégularité de l'offre. La présentation des grilles, des onglets, des formules, des quantités ne doit pas être modifiée.

Le CEA précise que les quantités sont prévues à titre indicatif et ne sont pas engageantes pour chacun des bordereaux de prix. Ces quantités seront néanmoins prises en considération dans le cadre de la comparaison des offres.

4.2.2 Dossier technique

La proposition technique comprendra les éléments suivants :

Chapitre 1 : descriptif technique des prestations - pertinence technique de l'offre :

- le descriptif précis du matériel proposé et des étalonnages associés (pour les thermomètres),
- les descriptifs des solutions mises en œuvre
- les procédés d'exécution envisagés mis en œuvre.

Chapitre 2 : pertinence de l'organisation retenue et adéquation des moyens proposés

- L'organisation générale du projet en précisant l'organisation industrielle du soumissionnaire (le cas échéant, rôles et périmètres des cotraitants) et son organisation

opérationnelle (organigramme prévisionnel, rôle et responsabilités des différents intervenants).

- Les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées, CV non nominatifs) et notamment les justificatifs d'une formation des bonnes pratiques à respecter pour le transport des prélèvements biologiques,
- En cas de sous-traitance : les entreprises devront indiquer la nature, le volume et le montant des prestations qui seront sous-traitées dans un tableau récapitulatif et devront fournir une note justifiant le recours à la sous-traitance, démontrant la maîtrise des prestations sous traitées et des dispositions mises en œuvre pour assurer la maîtrise des sous-traitants (en cours d'exécution de l'accord-cadre et tout au long de la réalisation des prestations, le titulaire retenu présentera obligatoirement et préalablement tout sous-traitant à l'acceptation du CEA au moyen du formulaire de Demande d'Acceptation de Sous-Traitance (DAST) joint dans le DCE). Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (ou des) contrat (s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (ou des) sous-traitant (s) proposé (s).
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées.

Chapitre 3 : Dossier Responsabilité sociale et environnementale (RSE)

- Une note décrivant les mesures mises en œuvre dans le cadre de la prestation afin de limiter voire éviter tout impact environnemental de la prestation. Cette note reprend à minima toutes les exigences environnementales de l'accord cadre (§ 5). Ces mesures feront l'objet d'un suivi régulier dans le cadre de l'accord-cadre.
- si le soumissionnaire est soumis à l'article L.225-102-4 du code du commerce, il est invité à remettre tout élément de preuve attestant qu'il a bien établi et publié un plan de vigilance,
- 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 précédant la date de mise en ligne du DCE.
- la présentation de la politique en matière d'hygiène et de sécurité (en détaillant les taux de fréquence des accidents pendant les trois dernières années, taux de gravité,) et les dispositions prises pour l'exécution de l'accord-cadre objet de la présente consultation.
- la présentation de la politique sociale de l'entreprise et sa déclinaison dans le cadre de l'accord-cadre.

Chapitre 4 : Traitement des données à caractère personnelles

Le soumissionnaire devra compléter l'annexe du projet d'accord-cadre et fournira en complément dans son offre :

- 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.

5 - CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les critères de jugement sont les suivants :

- Pour les candidatures : après examen de la conformité administrative du dossier de candidature, les candidatures seront jugées d'après les critères suivants :
 - la capacité juridique et financière de l'entreprise,
 - la capacité professionnelle : qualifications, organisation qualité, moyens humains, matériels, compétences, et références dans le domaine du transport biologique.

Les offres seront jugées d'après les critères hiérarchisés suivants :

- critère 1 : la valeur technique notamment le choix des thermomètres et des étalonnages associés, le suivi des températures de transport, le choix des boîtes de transport et les méthodes pour maintenir les températures entre 15 et 25°C
- critère 2 : les délais de prise en charge
- critère 3 : le prix

ANNEXE A : MODALITES D'ECHANGE

1. Utilisation de la plateforme

La plateforme de dématérialisation MARCHES SECURISES est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>.

Pour toute question sur l'utilisation se référer à la rubrique « FAQ » et « DEMANDE DE RENSEIGNEMENT » ou contacter la Hotline dont les coordonnées figurent sur la page d'accueil du site.


Pour accéder au téléchargement des DCE et/ou à l'envoi des réponses électroniques, il faut créer un espace privé directement sur la plateforme.

2. Les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises

Tout au long de la procédure et après l'ouverture des offres, le CEA communiquera exclusivement avec les soumissionnaires via la « messagerie sécurisée » de la plateforme. Aucun échange par mail ne sera opposable.

Le soumissionnaire veillera à :

- Créer autant d'espace privé que nécessaire afin d'assurer la transmission des informations et les échanges au sein de son organisation et gérer les éventuelles absences. Pour chaque consultation le CEA répondra exclusivement aux personnes qui se seront identifiées sur le site.

 *Seule l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'inscription et d'authentification, en vue du téléchargement du DCE, lui permettra d'être informé de toute éventuelle modification concernant la procédure*

3. Remise de l'offre

Les soumissionnaires ont l'obligation de déposer leurs plis par voie électronique sur la plateforme MARCHES SECURISES. Il est conseillé aux soumissionnaires d'anticiper largement par rapport à la date et l'heure limite de manière à pallier à toute difficulté technique.

Le soumissionnaire peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour une même consultation, 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).

Les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

4. Constitution de l'offre électronique

La réponse sera constituée d'un dossier informatique de candidature et d'un dossier d'offre séparés. Le nom donné à chaque dossier sera « REF » (référence de ma consultation) –XXXXX (raison sociale de l'entreprise) – YYYYY (intitulé de la section 4 correspondant => exemple « dossier administratif »). Les fichiers inclus seront nommés selon le contenu du fichier (exemple : projet d'accord-cadre.doc) pour le dossier administratif et commercial et le nom du chapitre pour le dossier Technique.