www.cea.fr

**Affaire suivie par :** Mylène MÉTIER et Francois-Niels MEILLOT

# REGLEMENT DE CONSULTATION VERSION 2 (RC)
# PROCEDURE ADAPTEE

## ACQUISITION D'UNE MACHINE D'ANALYSE MECANIQUE DYNAMIQUE (DMA)
## B26-07457

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

| | |
|---|---|
| QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA : | AU PLUS TARD LE 27/10/2026 |
| REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES : | AU PLUS TARD LE 29/10/2026 |
| REMISE DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES : | AU PLUS TARD LE 23/11/2026 AVANT 16H00 |

| | Commercial | Technique |
|---|---|---|
| | **Mylène MÉTIER** | **Francois-Niels MEILLOT** |
| **Téléphone** | 02.47.34.46.65 | 02.47.34.48.56 |
| **E-mail** | mylene.metier@cea.fr | francois-niels.meillot@cea.fr |

**Afin d'obtenir le mot de passe du conteneur ZED, merci de vous référé à la procédure présentée à l'article 8.2 – Modalités d'échanges sur la plate-forme dématérialisée du présent règlement.**

Nombre total de pages : 13

# TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET ..... 3
ARTICLE 2. PROCEDURE ..... 3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE ..... 3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT ..... 3
ARTICLE 5. GROUPEMENT ..... 3
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 DE L'OFFRE ..... 8
ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE ..... 10
ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES ..... 11
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES ..... 11
ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE ..... 13

## ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à l'acquisition d'une machine d'Analyse Mécanique Dynamique (DMA), pour les besoins du CEA Le Ripault.

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 de consultation.

## ARTICLE 2. PROCEDURE

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

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

## ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

### 3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

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

Les deux premiers documents figurent dans le DCE. Le dernier est téléchargeable sur le site http://www.cea.fr.

### 3.2 - Protection du secret

L'exécution du marché est sensible, au sens de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »).

## ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

## ARTICLE 5. GROUPEMENT

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

## ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique et des dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.
Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé.
La sous-traitance totale est interdite.

## ARTICLE 7. VARIANTES

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 à la présente consultation via la plate-forme dématérialisée PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.
Le CEA attire votre attention sur le fait :

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

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

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

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation pour les documents Diffusion Restreinte est soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » devant être signé par chaque soumissionnaire. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plate-forme.
**Afin d'obtenir le mot de passe du conteneur, le soumissionnaire doit envoyer à l'interlocuteur commercial indiqué en page de garde « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » dûment complété et signé. Suite à cet envoi, vous pouvez contacter par téléphone ce même interlocuteur pour obtenir le mot de passe.**

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

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

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

L'enveloppe électronique d'offre doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **offre.nom _ société.objet _ consultation.zip**.

## ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 9.1 - Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ le présent règlement de consultation,
- ✓ le tableau de décomposition des prix global et forfaitaire (DPGF),
- ✓ le projet de marché et ses documents afférents,
- ✓ le Plan contractuel de sécurité initial,
- ✓ le cahier des charges et ses documents afférents,
- ✓ l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique »
- ✓ le cadre de réponse RSE

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

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

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

- le Cahier des Charges CEA/LR/DMAT/SCES DO134 28/07/2026,
- le projet de marché,

sont des documents Diffusion Restreinte (DR). Ils sont encapsulés dans un conteneur ZED (non lisible). Ces documents et leurs codes d'accès sont remis à chaque soumissionnaire transmettant à l'interlocuteur commercial du CEA, indiqué en page de garde, les documents suivants :

- « L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte – déclinaison en règles de sécurité informatique » **dûment complété et signé** ;
- **Soit un avis sans réserve d'enquête administrative** en cours de validité, ou le cas échéant une attestation d'une décision d'habilitation DGA en cours de validité,

- **soit un dossier complet de demande d'enquête administrative** (pour tout renseignement contacter l'adresse mail suivante : lr.cgg@cea.fr en précisant la référence suivante n°B26-07457.

**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 page de garde.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en page de garde.

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

### 10.3 - Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard à la date fixée en page de garde.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

### 10.4 - Date de réception des offres

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

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

### 10.5 - Demandes de précision sur les offres

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

### 10.6 - Négociation

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

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

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

### 10.7 - Critères de sélection des offres conformes

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

| Critères | Pondération | Attendus |
|---|---|---|
| **Prix** | 50 % | Ce critère sera analysé au regard du montant total (chiffrage obligatoire) de la DPGF remplie par le soumissionnaire. |
| **Pertinence Technique et délais** | 40 % | Ce critère sera analysé selon les attendus techniques définis à l'article 11.1.3 du présent règlement de consultation. |
| **Responsabilité environnementale et sociale** | 10 % | Ce critère sera analysé au regard des réponses apportées dans le document « B26-07457_Grille de réponse RSE » |

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

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

## ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE

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 - Présentation de l'offre

#### 11.1.1 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 (formulaire DC4 ou DAST CEA).
- 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.
- 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 du code de la commande publique ;

- que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail ;

- Une **attestation d'assurance en cours de validité**,
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

### 11.1.2 Dossier n° 2 : Proposition financière :

- Une proposition financière détaillée établie selon la décomposition du marché.
- Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « B26-07457_DPGF.xlsx ») dûment remplis sous format XLS sera obligatoirement fourni avec l'offre, comprenant notamment les taux horaires et coefficients d'approvisionnement et de sous-traitance. 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 règlementation 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.

### 11.1.3 Dossier n° 3 : Proposition technique :

**Pour le critère « PERTINENCE TECHNIQUE ET DELAIS » :**

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

**Chapitre 1 : descriptif technique des prestations** :

- les choix techniques et technologiques mis en œuvre,
- les descriptifs des solutions mises en œuvre,
- ainsi que tout autre caractéristique technique significative permettant de démontrer la conformité de l'offre aux pièces du DCE et d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'analyse définis à l'article 10,
- les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau, en les précisant. Il est, entre autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences du cahier des charges,
- un planning détaillé mettant en évidence les différentes de phases et jalons de l'affaire.

**Chapitre 2 : organisation retenue et moyens proposés**

- l'organisation générale du projet en précisant l'organisation industrielle du soumissionnaire (le cas échéant, rôles et périmètres des cotraitants/sous-traitants) et son organisation opérationnelle (organigramme prévisionnel, rôle et responsabilités des différents intervenants);
- les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées),
- les moyens matériels prévus pour la prestation (nombre et caractéristiques),
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées.
- un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP), les dispositions en matières d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement.

**Pour le critère « RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE » :** le soumissionnaire doit obligatoirement compléter le fichier « B26-07457_Cadre de réponse RSE ».

## ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée en page de garde sous l'un des deux formats détaillés aux § 12.1 et 12.2 ci-après.

### 12.1 - Remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr selon les recommandations figurant ci-avant.

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

Elle sera établie en 2 exemplaires papier et impérativement 1 exemplaire sur CD-ROM sous double enveloppe cachetée selon les modalités suivantes :

L'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisée ci-dessous.

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : - B26-07457 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

| |
|---|
| CEA/CENTRE DAM-LE RIPAULT<br>DSAT/SG/BACO<br>À l'attention de Mme MÉTIER Mylène<br>Place Raoul Dautry – BP 16<br>37260 MONTS<br>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/CENTRE DAM-LE RIPAULT
DSAT/SG/BACO
À l'attention de Mme MÉTIER Mylène
Place Raoul Dautry – BP 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 6 mois à compter de la date de remise des plis.

## ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES

### 14.1 - Indemnité

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

### 14.2 - Utilisation de la langue française

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

### 14.3 - Confidentialité

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

**14.4 - Propriété, conservation de l'offre**

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article R2384-5 du code de la commande publique.

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

**14.5 - Droits de propriété intellectuelle**

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui le cas échéant conditionnent la réalisation du marché. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

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

**14.6 - Droit d'accès à la base fournisseurs**

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidature ou d'offres remis par les entreprises. Ces informations sont les suivantes : le nom, la fonction et le numéro de téléphone des personnes à contacter au sein des entreprises titulaires des marchés cités par les entreprises candidates à titre de référence.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra informer les concernés dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier ou fax à :

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.

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

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