# APPEL D'OFFRES OUVERT

# ACQUISITION D'UN BANC D'ETALONNAGE SISMIQUE

# Réf. : B25-00889-MV

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

La consultation se déroulera conformément aux étapes suivantes :

| Désignation | Calendrier (date limite) |
|---|---|
| Questions des soumissionnaires à l'attention du CEA | **Au plus tard le 02/10/2026** |
| Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires | **Au plus tard le 15/10/2026** |
| **Date de réception des offres par le CEA** | **12/11/2026 à 16h00** |

| **Interlocuteurs commerciaux** | **Margaux VERDAGUER** | **Sophie THEVENIN** *(En cas d'absence)* |
|---|---|---|
| Téléphone | 01.69.26.50.19 | 01.69.26.67.71 |
| Email | margaux.verdaguer@cea.fr | sophie.thevenin@cea.fr |

**TABLES 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 ..... 5
ARTICLE 11 - PRESENTATION DE L'OFFRE ..... 6
ARTICLE 12 - REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE ..... 7
ARTICLE 13 - VALIDITE DES OFFRES ..... 8
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS GENERALES ..... 8
ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ..... 10

## ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif à l'acquisition d'un banc d'étalonnage sismique pour le compte du centre CEA/DAM – Ile de France.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal Officiel de l'Union Européenne, disponible sur la plateforme dématérialisée PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de consultation des entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur candidature et leur offre conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

## ARTICLE 2 - PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique, livre Ier dispositions générales.

La procédure de passation retenue par le CEA est l'**appel d'offres ouvert**.

**Le CEA rappelle que s'agissant d'une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, il ne sera pas fait de négociation à la suite de la remise de l'offre du soumissionnaire.**

## ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE

### 3.1 Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- Aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA),
- 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 du 12 janvier 2021),

Ces documents sont téléchargeables sur le site http://www.cea.fr.

### 3.2 Protection du secret

Ce marché ne présente pas de dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale.

## 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 (livre Ier - dispositions générales)

La sous-traitance totale est interdite.

## ARTICLE 7 - VARIANTES

Conformément à l'avis de marché, les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES

### 8.1 Utilisation de la plateforme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles à la présente consultation via la plateforme 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 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.

### 8.2 Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée

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

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

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

Le dossier (candidature et offre) doit être déposé sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

L'enveloppe électronique contenant la candidature et l'offre (présentées séparément et constituant le dossier) 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 2021.

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

En annexe n° 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents remis par voie électronique.

## ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 9.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

| | Diffusion* |
|---|---|
| L'avis de marché | DO |
| La grille de prix | DO |
| Le présent règlement de consultation | DO |
| Le projet de marché référencé B25-00889-MV-PM en version Word et PDF | DO |
| Le cahier des charges DIF/DASE/STMG DO 156 du 09/09/2026 | DO |

**DO : Diffusion Ordinaire*

### 9.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE. 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.

### 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 jusqu'à la date indiquée en page de garde. Les échanges de questions/réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plateforme dématérialisée figurent à l'article 8.2.

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx ou WORD au format .docx). Ce fichier sera unique et conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées. Il prendra la forme suivante :

| N° d'ordre | Document du DCE concerné par la question | Page et Paragraphe du document | Question du soumissionnaire | Réponse 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 réceptions de pièces jointes.

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

### 10.2 Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres mentionnée en page de garde, des modifications de détail au DCE.

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

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

### 10.3 Date de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limite de réception des dossiers (candidatures et 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.

### 10.4 Demandes de précision sur les offres

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur dossier (candidature et/ou offre).

### 10.5 Critères de recevabilité des candidatures et de sélection des offres

10.5.1. Critères de recevabilité des candidatures

Les critères de recevabilité des candidatures sont définis dans l'avis de marché.

10.5.2. Critères de sélection des offres

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après :

| Critères de sélection | Pondération |
|---|---|
| Conditions tarifaires | 45 % |
| Descriptif technique des prestations | 45 % |
| Performance environnementale | 10% |

### 10.6 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

## ARTICLE 11 - PRESENTATION DE L'OFFRE

### 11.1 Présentation de la candidature

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché.

### 11.2 Présentation 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.

### 11.3 Dossier n° 1 : Pièces administratives

Le dossier administratif doit contenir les pièces suivantes :

1. Le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement ;
2. Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4).
3. Le projet de marché complété

### 11.4 Dossier n° 2 : Proposition financière

Le dossier financier doit contenir un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « B25-00889-MV-GP.xlsx » dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format xlsx. 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, cette dernière prévalant sur la forme numérique native. L'entreprise présentera dans son offre un **taux de peines et soins sur les approvisionnements**.

### 11.5 Dossier n° 3 : Proposition technique

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

- **Chapitre 1 : descriptif technique des prestations**
  1. Les choix techniques et technologiques mis en œuvre, notamment pour satisfaire les exigences du Cahier des charges (CdC) permettant le respect des performances demandées ainsi que la disponibilité des périphériques et des fonctionnalités demandées (aussi bien dans la part ferme que dans la part optionnelle).
  2. La démonstration de la fiabilité des équipements et de la lutte contre le risque d'obsolescence
  3. La présentation d'exemples d'utilisation d'un dispositif similaire par une tierce partie
  4. Le contenu et la durée de la formation
  5. Un planning détaillé mettant en évidence les différents jalons de la réalisation du marché
  6. La démonstration de la capacité à respecter les délais de livraison demandés par le CEA
  7. Le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées

- **Chapitre 2 : Performance environnementale**
  1. Démonstration de l'organisation de la maintenance (recyclage, réparation…)
  2. Présentation de la part de produits éco-labellisés ou équivalent
  3. Le cas échéant, toute initiative pertinente supplémentaire en faveur de l'environnement.

## ARTICLE 12 - REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE

Le dossier (candidature et offre) du soumissionnaire doit parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquées en page de garde sous format électronique sauf cas particulier (cf. § 13.2).

Le dossier (candidature et offre) doit être déposée (selon les recommandations figurant à l'article 8 sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr**.**

## ARTICLE 13 - VALIDITE DES OFFRES

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les offres sont valables **12 mois** à compter de la date de remise des plis.

## ARTICLE 14 - 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 Langue à utiliser

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

### 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 de l'article R2184-12 du code de la commande publique.

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

### 14.5 Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui conditionnent 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 la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

### 14.6 Documents relatifs au respect de la règlementation fiscale et sociale à fournir par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché.

Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

### 14.7 Droit d'accès à la base d'évaluation des fournisseurs

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base d'évaluation des fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidature remis par les entreprises. Ces informations limitées 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 tiers 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 à :

**Centre CEA/DAM - Ile de France**
**Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)**
**Bruyères le Châtel**
**91297 Arpajon Cedex**
**Fax : +33 1 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.

DE LA RECHERCHE À L'INDUSTRIE

cea

## ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

### 1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique de l'offre est requise.

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 les « 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 |

### 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.