



**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**REALISATION DE COFFRETS GIROUX**

**Réf. : DIE-B24-09498-FR**

**Référence** : Code de la commande publique, livre 1er dispositions générales

La consultation se déroulera conformément aux étapes suivantes :

Désignation	Calendrier (date limite)
Questions des soumissionnaires à l'attention du CEA	<b>Au plus tard le 12/09/2025</b>
Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires	<b>Au plus tard le <u>23/09/2025</u></b>
<b>Date de réception des offres par le CEA</b>	<b>10/10/2025 à 16h00</b>

Interlocuteurs commerciaux	Florian RODRIGUEZ	Margaux VERDAGUER (en cas d'absence)
Téléphone	01 69 26 64 06	01 69 26 50 19
Email	florian.rodriquez@cea.fr	margaux.verdaguer@cea.fr

## **TABLES DES MATIERES**

<b>ARTICLE 1 - OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - PROCEDURE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 - GROUPEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 - VARIANTES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 - PRESENTATION DE L'OFFRE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12 - REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 13 - VALIDITE DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 14 - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>11</b>

## **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 la réalisation de coffrets GIROUX 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),

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**

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation est interdite pour les échanges d'information de niveau Secret ou Très Secret.

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 2010.

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*
le présent règlement de consultation	DO
l'avis de marché	DO
le cahier des charges CEA/DIF/DASE/STMG DO 95 et son dossier de fabrication	DO
la grille de prix	DO
le projet de marché PdM_DIE-B24-09498-FR	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 :

<b>N° d'ordre</b>	<b>Document du DCE concerné par la question</b>	<b>Page et Paragraphe du document</b>	<b>Question du soumissionnaire</b>	<b>Réponse CEA</b>

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	50 %
Pertinence technique	25 %
Organisation, qualité, sécurité	25 %

## 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.

#### 11.2.1. Dossier n° 1 : Pièces administratives

Le dossier administratif doit contenir les pièces suivantes :

1. les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email) ;
2. le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement ;
3. le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4).

### 11.3 Dossier n° 2 : Proposition financière (50 %)

Le dossier financier doit contenir les pièces suivantes :

1. une proposition financière détaillée établie selon la Grille de Prix, fournie dans le DCE (cf. fichier « GrillePrix\_DIE-B24-09498-FR ») dûment remplie sera obligatoirement fournie avec l'offre sous format xlsx. **Les onglets de la grille de prix ne doivent pas être modifiés, à défaut, l'offre du soumissionnaire sera déclarée non-conforme.** Le détail des calculs peut être reporté dans des onglets supplémentaires.
2. une version pdf sera également jointe. La version pdf prévaut sur la forme numérique native.

## 11.4 Dossier n° 3 : Proposition technique

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

### ► Chapitre 1 : pertinence technique (25 %)

1. une synthèse de la compréhension du Cahier des Charges, de 2 pages maximum, détaillant de façon succincte les points majeurs de sa proposition avec les justifications afférentes et permettant de démontrer la bonne compréhension du besoin et des enjeux. Le soumissionnaire détaillera en particulier sa compréhension :
  - a. du périmètre du marché,
  - b. des éléments en interface,
  - c. des conditions d'utilisation,
  - d. des contraintes concernant les produits à réaliser (critères d'intégration et matériaux utilisés pour les coffrets Giroux et bancs de tests),
  - e. du contenu de la garantie sur les pièces et la main d'œuvre ;
  - f. d'une analyse des risques d'obsolescences et des problématiques d'approvisionnement (par des exemples d'affaires similaires) ;
2. un descriptif des phases de tests et de la méthodologie mise en œuvre pour la recette usine ;
3. un engagement de maintenabilité des composants ainsi que la stratégie de résolution des problèmes d'obsolescence des composants garantissant la fabrication des coffrets Giroux et des bancs de tests ;
4. 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.

### ► Chapitre 2 : Organisation, qualité, sécurité (25 %)

5. L'organisation générale du projet précisant :
  - ✓ les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées) en démontrant la pertinence de l'équipe mobilisée au regard des Prestations attendues en mettant en exergue les compétences en électronique, mécanique et informatique ;
  - ✓ les moyens matériels prévus pour la prestation (nombre et caractéristiques) avec une liste détaillée des outils et outillages chiffrés pour la réalisation du marché (y compris les phases de recette) ;

#### **Tout CV nominatif entraînera l'élimination du soumissionnaire**

6. un planning détaillé mettant en évidence les différentes phases et jalons de l'affaire incluant le suivi de la prestation ;
7. le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées.
8. un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP) décrivant les mesures spécifiques que le soumissionnaire s'engage à mettre en place conformément aux exigences du Cahier des Charges.



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

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.

### **Remise du dossier (candidature et offre) sur la plateforme de dématérialisation**

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>.

Les documents DR doivent être remis sous conteneur sécurisé (type conteneur ZED) via la plateforme de dématérialisation PLACE.

**Quel que soit le mode de transmission utilisé, passé la date et l'heure indiquées en page de garde, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyée au soumissionnaire.**

## **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 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **14.1 Indemnités**

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

### **14.2 Utilisation de la langue française**

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

### **14.3 Confidentialité**

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. 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 réglementation 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.



## 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)	<a href="http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées">http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées</a>
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	<a href="http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm">http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm</a>

### **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.