



REGLEMENT DE CONSULTATION

FOURNITURE D'UN IMPEDANCEMETRE POUR MESURE DE PERMEABILITE DE TORES JUSQU'A 3 GHZ

Réf. : B25-06654

Référence : Code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics

QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	AU PLUS TARD LE 04/09/2025
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 09/09/2025
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD <u>LE 12/09/2025 A 16H00</u>

	Commercial	Technique
	Alice GOUMY	Théo RICHARD
Téléphone	02.47.34.45.68	02.47.34.41.34
E-mail	alice.goumy@cea.fr	theo.richard@cea.fr

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE.....	3
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
ARTICLE 4 - SOUMISSION.....	4
ARTICLE 5 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 6 - PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	6
ARTICLE 7 - REMISE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 8 - VALIDITE DE L'OFFRE	9
ARTICLE 9 - NEGOCIATION	9
ARTICLE 10 - CONFIDENTIALITE	9
ARTICLE 11 - DISPOSITIONS GENERALES.....	10
ANNEXE 1 - ACCUSE DE RECEPTION DE LA CONSULTATION	12
ANNEXE 2 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	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 la fourniture d'un appareil de mesure d'impédance de haute précision.

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

ARTICLE 2 - PROCEDURE

La procédure retenue est une procédure adaptée.

Le besoin ne fait pas l'objet d'un allotissement.

La présente consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Constitution

Le DCE est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation,
- Le projet de marché, ses annexes et documents applicables,
- La grille de prix,
- Le cahier des charges CEA/LR/DMAT/SCES DO 109 en date du 30/07/2025, ses annexes et documents applicables.

Les documents mentionnés dans ces derniers font également partie intégrante du DCE.

Les conditions d'exécution et les différentes dispositions applicables font l'objet du projet de marché précité. Ce document, dont les conditions financières sont à préciser, correspond au marché qui sera proposé à la signature du soumissionnaire retenu après avis, le cas échéant, des autorités chargées de contrôler les marchés CEA.

Les documents constitutifs du DCE sont transmis sous forme de fichiers numériques. 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.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est accessible sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

3.2 Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE. Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

ARTICLE 4 - SOUMISSION

En raison de la teneur de la prestation, il est précisé que le titulaire du marché, objet du présent avis, ne pourra se voir attribuer les marchés qui, par leur objet, seraient susceptibles de créer une situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

5.1 Accusé de réception du DCE

Afin de confirmer ou d'infirmer sa participation à la présente consultation, le soumissionnaire retournera au CEA l'accusé de réception (cf. annexe 1) complété dans son intégralité à l'attention de l'interlocuteur CEA, sous huitaine.

5.2 Visite de site

Sans objet.

5.3 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 plateforme de dématérialisation du CEA.

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 apportée

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 première page de ce document.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : la date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en première page de ce document.

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.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

5.4 Modification de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE jusqu'à la date des réponses du CEA aux questions des soumissionnaires.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du DCE modifié. Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de modifications de détail du DCE sera reportée d'autant.

5.5 Date de réception des offres

La date et heure limites de réception des offres sont précisées en page de garde du présent règlement de consultation.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyée au soumissionnaire.

5.6 Demandes de précision

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser l'offre mais en aucun cas, ne pourront apporter de modification substantielle à cette dernière.

5.7 Critères de sélection

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

Critères	Pondération
Conditions financières	50%
Pertinence technique et environnementale	40%
Respect des délais	10%

Le CEA pourra considérer comme non-conforme une offre ne couvrant pas la totalité des exigences du cahier des charges et du projet de marché, ou ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans le présent règlement de consultation, ou comportant des réserves.

5.8 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

Chaque soumissionnaire non retenu s'engage à détruire l'intégralité du DCE et/ou à remettre tout support reçu du CEA (CD-Rom, plans, ...) dans un délai de 20 jours calendaires à compter de l'information écrite du CEA.

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue se verra adresser le marché qu'il devra signer et retourner au CEA dans un délai maximum de 10 jours calendaires suivant la date de réception de ce dernier.

ARTICLE 6 - PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

L'offre est constituée des documents suivants :

6.1 Documents administratifs

Le soumissionnaire devra y fournir les informations suivantes relatives à la situation propre des opérateurs économiques, y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- Le formulaire DC1 (lettre de demande de participation et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de demande de participation signée par une personne habilitée à engager l'entreprise 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 dudit formulaire.
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou tout autre document permettant de connaître le chiffre d'affaire annuel sur 3 ans ainsi que la ventilation au regard des fournitures, prestations, ou travaux objet de cette consultation

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Attestation d'assurance civile et professionnelle (décennale) en cours de validité,
- Plaquette de présentation du candidat, identifications et renseignement du groupe industriel d'appartenance,
- Des références pour des travaux, fournitures ou réalisation de prestations similaires au cours des 3 dernières années.
- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Adresse, E-mail, Téléphone),
- Le projet de marché et le cahier des charges paraphés et signés (en un exemplaire) attestant de l'accord du soumissionnaire sur les termes des documents,
- Attestations fiscales et sociales :
 - ✓ 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,
 - ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- 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 n-1. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé, le CEA se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

- Le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance, détaillant la nature, le volume ainsi que le montant des prestations qui seraient sous-traitées et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées (dans cette hypothèse, le soumissionnaire devra compléter et joindre chaque déclaration de sous-traitance associée).
- Le cas échéant, la convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement et leur montant.

6.2 Offre

Le soumissionnaire devra impérativement remettre une offre comportant à minima les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après et selon la forme imposée.

En tout état de cause l'offre de base doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

6.2.1. *Proposition technique*

La proposition technique devra présenter :

- Un mémoire technique expliquant notamment les moyens humains et matériels prévus pour assurer les prestations,
- L'organisation mise en place pour gérer les travaux, assurer la livraison des fournitures ou l'exécution des prestations ; les moyens humains et matériels en fonction des délais et du plan de charge sur la durée du marché,
- Les fiches techniques des produits,
- Le délai d'exécution sur lequel le soumissionnaire s'engage par son offre et le planning détaillé faisant apparaître les principaux jalons de l'affaire (conformément aux articles 4 et 17.1.3 du projet de marché).

De manière générale, il n'est pas demandé aux soumissionnaires de retranscrire le cahier des charges ou de joindre une description générique, mais d'indiquer dans quelle mesure la solution proposée répond aux mieux aux exigences décrites dans celui-ci.

6.2.2. *Proposition financière*

Le soumissionnaire présentera sous cette rubrique sa proposition financière qui sera établie selon la grille de prix imposée par le CEA. Les soumissionnaires doivent s'assurer de l'exactitude des formules.

Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « Grille_de_prix-V1.xls ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format *.xls Une version PDF sera également jointe. 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.

Le soumissionnaire présente dans ce document son offre financière.

De façon globale, l'offre doit impérativement respecter le degré de décomposition demandé. Chaque poste ou prestation devra être individuellement chiffré, sachant que les volumétries, le dimensionnement, ou les données d'entrée nécessaires pour réaliser la cotation sont réunis dans le cahier des charges.

6.2.3. *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 d'une variante en sus de l'offre de base.

6.2.4. *Dispositions environnementales et/ou sociales*

Les mesures de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) proposées par le soumissionnaire en lien direct avec le marché à travers :

- **Une note environnementale décrivant les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation afin de limiter voire éviter tout impact environnemental de la prestation, par exemple :**
 - La protection de l'environnement et de la biodiversité et la prévention des risques environnementaux et sanitaires,
 - La limitation des émissions de GES, notamment celles dues aux transports (y compris origine des matières premières), déplacements des personnes (y compris la formation à l'éco-conduite ou le télétravail),
 - La consommation responsable de l'énergie et des ressources naturelles,
 - La limitation de la production de déchets, la mise en place d'une gestion durable des déchets et d'une économie circulaire (réemploi, réutilisation, recyclage, tri et valorisation), l'utilisation d'éléments recyclés et/ou issus du réemploi,
 - L'optimisation des emballages, l'utilisation d'emballages en matériaux écologiques, recyclés, recyclables, l'utilisation de conteneurs réutilisables.

ARTICLE 7 - REMISE DE L'OFFRE

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée en page de garde du présent règlement sous format électronique.

Tous les plis parvenus après la date et heure fixée ci-dessus seront retournés en l'état à leur expéditeur.

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation des marchés de l'Etat à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr selon les recommandations figurant sur le guide d'utilisation en téléchargement à cette même adresse.

L'enveloppe électronique 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 : accusé_de_réception.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **offre.nom_société.objet_consultation.zip**.

En complément, le soumissionnaire peut envoyer en parallèle une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique, soit sous format papier, soit sur un support physique électronique (ex : CD-ROM).

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention visible :

COPIE DE SAUVEGARDE _ B25-06654
<i>Dénomination sociale du soumissionnaire</i>
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et sera ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans l'offre transmise par voie électronique,
- Lorsque le CEA n'est pas en mesure d'ouvrir l'offre pour des raisons techniques lui incombant.

Pour ces deux hypothèses, la copie de sauvegarde doit être arrivée dans le délai de remise des offres.

En annexe 2, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents remis par voie électronique.

ARTICLE 8 - VALIDITE DE L'OFFRE

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 DCE.

Les offres sont valables pour une durée de 6 mois à compter de la date de remise des plis.

ARTICLE 9 - NEGOCIATION

La négociation peut être engagée avec l'ensemble des soumissionnaires de la présente consultation.

Elle ne peut conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation ne peuvent, sauf son accord, être révélées aux candidats par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 10 - CONFIDENTIALITE

- Traitement de l'information

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 vis-à-vis de

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 entreprises, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS GENERALES

11.1 Indemnités

Le soumissionnaire n'aura aucune indemnité du CEA pour les frais relatifs à la préparation de son offre.

11.2 Utilisation de la langue française

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

11.3 Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent exploiter dans l'exécution du marché, en particulier, ceux qui conditionnent la réalisation des prestations. 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.

11.4 Gestion des fichiers électroniques transmis

Les documents transmis par le CEA de façon électronique ont été soumis à un antivirus qui n'a décelé aucune présence de virus. Le CEA invite cependant le soumissionnaire à effectuer de son côté une vérification de même nature, à sa charge et sous sa responsabilité.

11.5 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.

Cette application informatique est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidatures 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 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 ou par fax à :

Centre CEA/DAM – Ile de France

Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)

Bruyères le Châtel

91297 Arpajon Cedex

Fax : +33 (0)1 69 26 70 09

Les modifications requises 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 - ACCUSE DE RECEPTION DE LA CONSULTATION

(À retourner par télécopie au 02.47.34.51.16 ou par e-mail à Cliquez ici pour taper du texte. @cea.fr)

Objet : Cliquez ici pour taper du texte.

Réf : Cliquez ici pour taper du texte.

Je soussigné(e) Cliquez ici pour taper du texte.

Agissant en tant que Cliquez ici pour taper du texte.

De la société Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse Cliquez ici pour taper du texte.

Déclare accuser réception de la consultation citée en objet ainsi que les pièces qui y sont jointes et qui en font partie « intégrante ».

☐ Après avoir pris connaissance des conditions s'y rapportant, j'envisage de soumissionner à la présente consultation :

Votre interlocuteur sera :

Nom/Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour taper du texte.

Télécopie : Cliquez ici pour taper du texte.

Email : Cliquez ici pour taper du texte.

☐ Après avoir pris connaissance des conditions s'y rapportant, je suis amené à décliner pour les raisons suivantes :

Cliquez ici pour taper du texte.

et vous retourne, ci-joint, le DCE complet.

Cachet de l'entreprise :	Fait à : Cliquez ici pour taper du texte. Le : Cliquez ici pour taper du texte. Signature
--------------------------	---

ANNEXE 2 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

En cas de réponse électronique, la signature électronique est recommandée pour chaque document.

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 de passation des marchés du CEA (cf. menu « Se préparer à répondre »).

L'ensemble des informations relatives aux certificats électroniques est disponible dans les « Conditions d'utilisation » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant :

0 820 20 77 43 (n° indigo).

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
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

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.