Affaire suivie par : Raphaëlle BRUAND
Tel : 05.57.04.64.36 / E-mail : carla.bouvier@cea.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES RESTREINT

PHASE CANDIDATURE

Ce document est mis à disposition des sociétés au stade de la phase 1 dite « phase de candidature » de l'appel d'offres restreint passé en application des règles de la commande publique (marchés publics de défense ou de sécurité) . Il permet également d'informer les candidats des conditions de déroulement de la phase 2 ultérieure dite « phase offre ».

Au stade de la phase « candidature », les documents demandés aux sociétés qui souhaitent se porter candidates à cet appel d'offres sont détaillés dans le présent document.
Aucune offre n'est à remettre à ce stade.

« Accords-cadres d'Etudes et/ou Réalisations Mécaniques, Electroniques et de Câblages »

ERMEC 2028 - RÉF. B26-09077

Date limite des questions des candidats :	23 novembre 2026
Date limite de réponse du CEA aux questions et modifications du DCE phase candidature par le CEA :	26 novembre 2026
Date limite de réception des dossiers de candidature :	**Mardi 8 décembre 2026 à 12h00**

CODE CPV principal : 71334000

GENERALITES

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres restreint relatif à la **passation de 5 accords-cadres d'Etudes et/ou Réalisation Mécaniques, Electroniques et de Câblages, dits « ERMEC ».**

Les ERMEC sont un ensemble d'accords-cadres, découpés en cinq lots multi-attribués s'exécutant par la passation de marchés subséquents. L'allotissement est présenté à l'article 4. **Leur début d'exécution est fixé au 1er juillet 2028, pour une durée ferme de 7 ans, soit jusqu'au 30 juin 2035.**

Le présent règlement d'appel d'offres est relatif à l'avis d'appel à la concurrence n°767640-2026 publié au Journal officiel de l'union européenne le 05/11/2026.

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « candidat (s) », à soumettre au CEA leur dossier de candidature dans un premier temps, conformément aux dispositions du présent règlement de consultation. Dans un second temps, seuls les candidats retenus seront invités à soumissionner lors de la phase offre.

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 (Livre III). En application des articles L 2324-2 et R 2324-2, la procédure de passation retenue par le CEA est l'appel d'offres restreint.

Planning prévisionnel de la consultation

ETAPES	DATES PREVISIONNELLES
Envoi du DCE phase candidature	novembre 2026
Réception des dossiers de candidature	decembre 2026
Lettre d'invitation à soumissionner (ou rejet de la candidature) Mise en ligne du DCE phase offre	mars 2027
Réception des offres	juin 2027
Notification aux titulaires (ou rejet de l'offre)	avril 2028
Début d'exécution des accords-cadres	01/07/2028

3. REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 Généralités

Les marchés du CEA DAM sont soumis :

- ✓ Aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022) ;
- ✓ 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) ;
- ✓ Le règlement intérieur du centre CESTA du CEA en date du 15 avril 2024 ;
- ✓ A l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A).

Les documents figurent en annexe administratives du DCE.

3.2 Protection du secret

L'exécution du **marché est sensible**, au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »). De plus, le marché nécessite la divulgation d'informations ou de supports classifiés ou non, comportant la mention complémentaire **« Spécial France ».** En conséquence, seule une société française pourra être retenue dans le cadre de cette procédure et ce marché ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française.

En conséquence, le dossier de candidature doit contenir :

- Soit une attestation d'habilitation DGA en cours de validité signée par le directeur de l'entreprise ou l'Officier Central de Sécurité agréé par l'autorité d'habilitation ;
- Soit un avis favorable de Contrôle Elémentaire émanant du Ministère des Armées en cours de validité ;
- Soit une preuve du dépôt du dossier de demande de Contrôle Elémentaire.

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de candidature en Groupement Momentané d'Entreprises ou de sous-traitants pressentis par le candidat audit marché.

Ces documents devront parvenir au plus tard à la date limite de remise des candidatures mentionnée dans le présent règlement. A défaut d'avoir fourni l'avis ou la copie de sa demande dans le délai imparti le candidat est réputé avoir renoncé à sa candidature.

Pour tout renseignement relatif à la demande du dossier de contrôle élémentaire et au plan contractuel de sécurité applicable dans le cadre de la présente procédure, veuillez contacter la Cellule de contrôle gouvernemental du CEA/CESTA par courriel à l'adresse suivante :

cesta.os-habilitation@cea.fr

4. ALLOTISSEMENT

4.1 Présentation des lots

N° LOT	OBJET DU LOT	Montant plafond du lot *En € HT*	Nombres de Titulaires maximum
1	Etudes et/ou réalisations câblages électriques, électrotechniques et informatique industrielle (automatisme, supervision)	10 000 000,00 €	4
2	Etudes et/ou réalisations de produits électroniques et électromagnétisme	8 000 000,00 €	4
3	Etudes, Calculs mécaniques, dossiers de définition et de fabrication, remontage de cotes **avec ou sans** Réalisations Mécaniques	2 900 000,00 €	4
4	Réalisations Mécaniques	15 500 000,00 €	5
5	Etudes et /ou réalisations de câbles spécifiques (CEM, aéronautiques et spatiaux)	2 500 000,00 €	4

4.2 Attribution des lots

Chaque lot fera l'objet d'une analyse indépendante suivant les critères définis à l'article « critères de sélection des offres ». Le CEA retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse pour chacun des lots au regard de l'ensemble des critères définis pour ledit lot.

Le nombre de lots maximal pouvant être attribués à un même Titulaire est fixé à deux lots. Par conséquent, le CEA limite à deux le nombre de lots auxquels une entreprise peut candidater, dès la phase de candidature (phase actuelle).

Le nombre de Titulaire maximum de chaque lot est rappelé dans le tableau à l'article 4.1.

4.3 Attribution des marchés subséquents

L'ensemble des lots s'exécutent sur la base de marchés subséquents, en application des articles R 2162-7 et suivants. L'attribution des marchés subséquent s'effectue après remise en concurrence de l'ensemble des Titulaires du lot concerné. Les modalités de remise en concurrence sont définies dans le projet d'accord-cadre, transmis aux soumissionnaires lors de la phase offre (phase future).

Le montant plafond de chaque affaire (ou marché subséquent) est fixé à 100 000,00 € HT.

4.4 Volume estimatif des affaires ERMEC

A titre indicatif, le volume d'achats réalisé et/ou estimé sur une période annuelle représente :

N° LOT	OBJET DU LOT	Montant moyen des affaires	Nombre moyen annuel d'affaires
1	Etudes et/ou réalisations câblages électriques, électrotechniques et informatique industrielle (automatisme, supervision)	41 200,00 € HT	46
2	Etudes et/ou réalisations de produits électroniques et électromagnétisme	48 200,00 € HT	21
3	Etudes, Calculs mécaniques, dossiers de définition et de fabrication, remontage de cotes **avec ou sans** Réalisations Mécaniques	27 800,00 € HT	16
4	Réalisations Mécaniques	14 000,00 € HT	152
5	Etudes et /ou réalisations de câbles spécifiques (CEM, aéronautiques et spatiaux) - *Estimations (nouveau besoin)*	35 000,00 € HT	5

Les candidats sont informés que le montant et/ou volume estimatif annuel des affaires, présentés ci-dessus, ne sont pas contractuels. Il s'agit d'une simple estimation par rapport aux montants précédemment dépensés sur l'année 2025 et/ou estimés par le CEA CESTA au regard de ses futurs besoins. Le lot n° 5 étant un nouveau besoin, le CEA ne dispose pas de retour d'expérience.

5. GROUPEMENT

En cas de groupement momentané d'entreprises (GME), le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement. Il est interdit au même candidat de présenter plusieurs candidatures en qualité de :

- candidat individuel et membre d'un ou plusieurs GME ;
- membre de plusieurs GME.

La convention de groupement conclue entre les membres du GME sera à fournir au stade de l'offre. Toutefois, il est rappelé qu'il n'est pas autorisé de modifier la composition d'un groupement et/ou d'en constituer un nouveau après la date limite de remise des candidatures.

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. La déclaration des sous-traitant (par le formulaire DC4) se fera au stade de la remise des offres, ou en cours d'exécution de l'accord-cadre. La sous-traitance totale est interdite.

7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

8. ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 Utilisation de la plateforme dématérialisée

Le CEA transmettra toutes informations utiles au présent appel d'offres via la plateforme dématérialisée PLACE, à l'adresse mail déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription. Le CEA attire votre attention sur le fait :

- ✓ Qu'il incombe au candidat 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 candidats ou les modifications du DCE.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE.

8.2 Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée

Le candidat est informé que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire. Conformément à l'article R 2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation est soumise aux conditions de « l'engagement du candidat en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » signé par le candidat en début de procédure pour les échanges de niveau Diffusion Restreinte. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme, lors de la phase offre.

8.3 Remise des dossiers (candidature et offre)

En application de l'article R 2332-11 du Code de la commande publique, le CEA impose la remise des dossiers de candidatures et d'offres par voie électronique, sur la plateforme de dématérialisation PLACE. L'enveloppe électronique contenant le dossier doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement. Ces éléments sont impérativement des fichiers au format .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003. En annexe 2, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de remise des documents par voie électronique.

9. DISPOSITIONS GENERALES

9.1 Informations des candidats / soumissionnaires suite au choix du CEA

Les candidats ou soumissionnaires dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit, sur la plateforme de dématérialisation PLACE. Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du candidat 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 candidats / soumissionnaires concernés devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

9.2 Indemnités

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

9.3 Utilisation de la langue française

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

9.4 Confidentialité

Les candidats 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 candidats 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.

9.5 Propriété, conservation de l'offre

Pour les candidats non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article R2184-12 du code de la commande publique. Pour le candidat 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 candidat attributaire.

9.6 Droits de propriété intellectuelle

Les candidats 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 candidats 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 candidat, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

9.7 Documents relatifs au respect de la réglementation fiscale et sociale à fournir par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R 2144-4 du code de la commande publique relatif aux marchés publics, 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 candidat retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

9.8 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 à :

CEA Centre DAM – Ile de France
Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)
Bruyères le Chatel
91297 Arpajon Cedex FRANCE

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.

PHASE CANDIDATURE (phase actuelle)

1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

1.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ L'avis de marché mentionné à l'article 1 ci-avant ;
- ✓ L'engagement du candidat en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – déclinaison en règle de sécurité informatique ;
- ✓ Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique réf. SYM S02XX SJD DIR 23000188 B ;
- ✓ Le présent règlement de consultation ;
- ✓ La matrice de compétences primoridiales.xlsx ;
- ✓ Les Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022) ;
- ✓ Le 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) ;
- ✓ Le règlement intérieur du centre CESTA du CEA en date du 15 avril 2024 ;
- ✓ Le modèle des questions des candidats au CEA.xlsx.

1.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application des articles R 2332-1 et suivants du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr. 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.

Tous les documents du DCE Phase candidature sont de diffusion ordinaire (DO) sont disponibles dès la publication de l'avis de marché et librement accessibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

1.3 Acceptation du DCE

Le fait de candidater à la présente consultation, emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Questions posées par les candidats

Le CEA impose de formuler leurs questions par écrit, via le « modèle des questions des candidats au CEA.xlsx. », disponible dans le DCE. Les échanges de questions / réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plateforme de dématérialisation. 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 candidats : Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur commercial CEA, via la plateforme dématérialisée, au plus tard à la date fixée en page de garde du présent document.
Réponses du CEA aux questions des candidats: La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en page de garde du présent document.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des candidats et, à des fins d'égalité de traitement, à communiquer les réponses à l'ensemble des candidats sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du candidat. Dans ce cas, le candidat 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 candidat concerné.

2.2 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 du présent document. Les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié.

2.3 Date de réception des dossiers

La date et l'heure limite de réception des dossiers de candidature sont précisées dans l'avis de marché référencé à l'article 1 ci-avant et à la page de garde du présent document.

2.4 Demandes de précision sur les dossiers

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

3. CRITERES DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Les critères de recevabilité des candidatures sont les suivants :

- ✓ Conformité administrative des candidatures ;
- ✓ Capacités financières et économiques ;
- ✓ Capacités techniques et professionnelles.

L'atteinte de ces critères sera démontrée par les éléments transmis par les candidats, listés ci-après.

4 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE (1 DOSSIER PAR LOT)

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché, et est rappelé ici. Il est interdit de candidater à plus de deux lots simultanément. Chaque dossier de candidature devra indiquer à quel lot il se réfère en respectant le nommage suivant : **« CANDIDATURE_nomdelasociété_ERMEC LOT N°X ».**

Dossier n° 1 – Pièces administratives :

- Une présentation du candidat et de ses co-traitants le cas échéant (dirigeants, forme juridique, effectif total et effectif de l'établissement pressenti pour réaliser les prestations, organigramme, le cas échéant, la capacité à maitriser la sous-traitance) ;
- Le formulaire DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent ;
- Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou équivalent ;

Ces 2 formulaires sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

- La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente ;
- Un extrait K-bis ou équivalent ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Les attestations de régularité fiscale et sociale ;
- L'engagement en matière de protection de l'information de diffusion restreinte déclinaison en règles de sécurité informatique, dûment complété et signé par le candidat ;
- Les documents demandés au titre de la protection du secret (cf article 3.2 du présent règlement) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Dossier n° 2 – Pièces économiques et financières :

- Les trois derniers bilans et comptes de résultat des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis-à-vis des autres entreprises du groupe.

NB : *Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à présenter leur candidature. Si elles ne sont pas en mesure de produire certains des documents demandés dans le présent avis de marché, elles peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux indiqués dans le présent avis et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.*

Dossier n° 3 - Pièces techniques et professionnelles :

- La matrice de compétences primordiales complétée pour le(s) lot(s) concerné(s) ;
- Les moyens humains identifiant à minima les profils types des intervenants (qualifications, ancienneté, habilitations et diplômes, CV non nominatifs),
- Les moyens matériels (matériels, logiciels, moyens de fabrication et de contrôle dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations),
- L'organisation et la qualité (procédures, assurance qualité, certifications ou qualifications en cours de validité) ;
- Un dossier précis et détaillé des références au cours des 3 dernières années de l'entreprise et/ou de l'établissement susceptible d'intervenir, concernant des opérations identiques ou pouvant être assimilées notamment en termes de technicité et d'enjeu.
- Une description des moyens techniques et de tests employés par le candidat pour s'assurer de la qualité et les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par référence à certaines spécifications techniques ou tout autre document si le candidat n'a pas d'accès à ces certificats ou s'il n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés. Les certifications qualité devront être précisées ;
- Les certifications et labellisations du candidat relatifs au respect de l'environnement, des actions mises en places en faveur du développement durable.

NB : *Si le candidat est un groupement momentané d'entreprise, le mandataire et chacun des co-traitants devront présenter les documents listés. Si le candidat recours à la sous-traitance, il doit produire les mêmes renseignements et documents concernant son/ses sous-traitant(s). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, il en apporte la preuve par tout moyen approprié.*

PHASE OFFRE (future phase)

Les éléments décrits ci-dessous sont informatifs et ne seront à transmettre qu'au stade de la phase offre si le candidat est invité par le CEA à soumissionner.
La partie phase OFFRE du présent règlement de consultation sera ajustée et/ou complétée lors de la mise en ligne du DCE OFFRE.

1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

1.1 Constitution du DCE

Le DCE Phase OFFRE est constitué des documents suivants :

- ✓ Le projet d'accord-cadre ;
- ✓ Le règlement de consultation – phase offre ;
- ✓ Le Plan Contractuel de Sécurité ;
- ✓ Pour chaque lot, l'ensemble des fichiers nécessaires à l'élaboration de l'offre technico-financière (taux horaires, coefficients d'approvisionnement et de sous-traitance, cas tests) sur la base de trames obligatoirement reprises dans l'offre ;
- ✓ Pour chaque lot, le livret des cas tests et ses annexes associées le cas échéant ;
- ✓ Pour chaque lot, le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou Cahier des charges (CDC).

1.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application des articles R 2332-1 et suivants du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr. 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.

Certains documents constitutifs du DCE – phase offre seront de « Diffusion Restreinte » (DR). Ils seront accessibles après remise par téléphone du mot de passe du conteneur chiffré, sous réserve de la signature par les candidats de l'engagement DR. Les modalités d'accès à ce(s) document(s) DR sont détaillées en annexe 1 du présent règlement. Les documents du DCE de « Diffusion Ordinaire » seront disponibles et librement accessibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose 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. En cas d'échanges d'informations DR, ceux-ci seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la

plateforme. Les questions seront posées via un fichier navette EXCEL, disponible en annexe du DCE phase offre. 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 commercial CEA, via la plateforme dématérialisée, au plus tard à la date fixée en page de garde du règlement de consultation – PHASE OFFRE.
Réponses du CEA aux questions : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en page de garde du règlement de consultation – PHASE OFFRE.

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.

2.2 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 indiquée en page de garde du règlement de consultation – PHASE OFFRE. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

2.3 Date de réception des dossiers

La date et l'heure limite de réception des offres seront précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner qui sera envoyée aux candidats retenus, et sur la page de garde du règlement de consultation – PHASE OFFRE.

3. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Chaque lot fera l'objet d'une analyse indépendante suivant les critères définis à l'article « critères de sélection des offres ». Le CEA retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse pour chacun des lots au regard de l'ensemble des critères définis ci-après, en cohérence avec le paragraphe suivant :

CRITERES DE SELECTION	PONDERATION (%)
CRITERES FINANCIERS *(sur la base de la réponse contenue dans le dossier n°2)*	
Moyenne pondérée des taux horaires	**30 %**
Coefficient d'approvisionnement	**10 %**
CRITERES TECHNIQUES *(sur la base de la réponse contenue dans le dossier n°3)*	
Réponse technique générale *(démonstration de la pertinence de l'organisation, des profils et des moyens techniques proposés)*	**30 %**
Réponse aux cas tests *(pertinence technique du dimensionnement en nombre d'heures et approvisionnements proposés)*	**30 %**

4. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE (1 DOSSIER PAR LOT)

Le soumissionnaire devra 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.

Chaque dossier d'offre devra indiquer à quel lot il se réfère en respectant le nommage suivant : **« OFFRE_nomdelasociété_ERMEC LOT N°X ».** Pour rappel, deux lots maximum peuvent être attribués au même soumissionnaire.

NB : *les formats et trames de réponse fournis doivent être scrupuleusement repris et complété sous peine d'irrecevabilité de l'offre.*

4.1 Dossier n° 1 - Pièces administratives

- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, 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 (sur la base du formulaire DC4 - Déclaration de sous-traitance du Ministère de l'économie et des finances, Direction des affaires juridiques) ;
- ✓ Le plan contractuel de sécurité, joint au DCE, complété et signé par l'officier de sécurité et le représentant légal de l'entreprise candidat. En cas de groupement d'entreprises, cette démarche doit être effectuée par chaque cotraitant concerné.

4.2 Dossier n° 2 : Proposition financière et contractuelle

- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLSX.
- ✓ Une proposition commerciale si besoin apportant des précisions sur le chiffrage effectué,
- ✓ Le projet d'accord-cadre paraphé et complété pour les zones le nécessitant. Les éléments demandés peuvent être transmis sur un document à part.

  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 candidat concerné doit l'indiquer dans son offre.*

L'entreprise présentera dans son offre financière des taux horaires et un coefficient d'approvisionnement, qui seront contractuels. Le chiffrage de l'ensemble des cas tests devra également être présenté, le montant global associé à chaque cas test n'étant pas contractuel et n'étant pas pris en compte dans l'analyse et la notation du critère financier.

NB : *Les moyens humains (profils) et leurs taux horaires associés, ainsi que les coefficients d'approvisionnement et de sous-traitance devront être strictement identiques entre le fichier permettant la réponse financière au cas tests (non contractuel) et le fichier offre financière (contractuel).*

4.3 Dossier n° 3 : Proposition technique

La proposition technique doit répondre de manière précise aux exigences du CCTP et se composera de deux fichiers (fichiers vierges fournis par le CEA) :

- ✓ Une trame de réponse technique générique au CCTP, comprenant notamment les éléments liés à l'organisation industrielle et la gestion des marchés subséquents, la sous-traitance envisagée, les compétences et moyens particuliers pour répondre aux prescriptions techniques propres à chaque lot.
- ✓ Une trame de réponse technique propre aux cas tests des lots concernés.

  Il y aura plusieurs cas tests à traiter, et la note finale obtenue résultera des notes individuelles de chaque cas tests. Il est donc primordial et impératif de répondre à l'ensemble des cas tests présentés par le CEA. L'absence d'une réponse à un cas test sera éliminatoire.

5. VALIDITE DE L'OFFRE

Les prix mentionnés dans l'offre du candidat 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 dossier de consultation. L'offre est valable 12 mois à compter de la date de remise du pli.

ANNEXE 1 – MODALITES D'ACCES AUX DOCUMENTS DE NIVEAU DIFFUSION RESTREINTE DE LA CONSULTATION PHASE OFFRE

Lors de la remise du dossier de candidature, le candidat envoie le paragraphe 7 du fichier « Engagement du candidat protection information DR.pdf », dûment complété et signé.

Si le candidat est admis à soumissionner à la phase offre, le code d'accès au fichier crypté devra être demandé par téléphone au 05.57.04.64.36 ou au 05.57.04.51.16 du lundi au vendredi de 8h à 16h30.

Une fois le code obtenu et le DCE décompressé, le fichier **.zed** peut être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx

Une fois que vous avez cliqué sur le lien ci-avant sélectionnez la version correspondante à votre système d'exploitation :



Une fois le téléchargement terminé ouvrez le fichier et lancez le fichier.
Dans le logiciel ouvert sélectionnez votre fichier crytpé **.zed** puis insérez le mot de passe.

ANNEXE 2 – DISPOSITIONS PRATIQUES DE REMISE DE DOCUMENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

Le candidat / soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat / 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 candidat / 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 « Liste des certificats RGS » de la plateforme.

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 candidat de plusieurs réponses électroniques à une même consultation

Le candidat / 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 candidat / soumissionnaire prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.