



## REGLEMENT DE CONSULTATION

### **APPEL D'OFFRES OUVERT FOURNITURE DE MOBILIERS ET ACCOMPAGNEMENT A LA CONCEPTION DES ESPACES DE TRAVAIL TERTIAIRES DU CEA**

**Réf. DAPS/S2MN/RC/Espaces tertiaires\_B24-05174**

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	Calendrier (date)
Date limite pour poser d'éventuelles questions relatives au DCE	10/01/2025 à 12h00
Date limite de remise des candidatures et des offres	20/01/2025 à 12h00
Dates de présentation prévisionnelle des offres	24 et 27 janvier 2025

Seuls des contacts et envois dématérialisés, via la plateforme des achats de l'Etat (<https://marches-publics.gouv.fr>), sont acceptés.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES</b>	<b>3</b>
2.1 LA PROCEDURE	3
2.2 LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	3
2.3 QUESTIONS POSEES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES	4
2.4 MODIFICATION DU DCE	4
2.5 QUESTIONS DU CEA - PRESENTATION DES OFFRES	4
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES</b>	<b>5</b>
3.1 VOLUMETRIE	5
3.2 VALIDITE DES PRIX	5
3.3 VARIANTES	6
3.4 COTRAITANCE	6
3.5 SOUS-TRAITANCE	6
3.6 CONFIDENTIALITE	6
3.7 OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES	6
3.8 MISE AU POINT DE L'ACCORD-CADRE	7
3.9 PRISE EN COMPTE DE L'ENVIRONNEMENT	7
3.10 PRISE EN COMPTE DES RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT « L'IMMOBILIER PUBLIC DE DEMAIN » DE LA DIE, DE SON GUIDE METHODOLOGIQUE, DE LA CIRCULAIRE N°6392/SG EMISE PAR LA PREMIERE MINISTRE LE 08 FEVRIER 2023 ET DE LA NOTE DE L'ADMINISTRATRICE GENERALE DU CEA (JUN 2024)	7
3.11 PROTECTION DU SECRET	7
<b>ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>8</b>
4.1 CAPACITE JURIDIQUE (§ III.1.1 DU JOUE)	8
4.2 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE (§ III.1.2 DU JOUE)	8
4.3 CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE (§ III.1.3 DU JOUE)	8
<b>ARTICLE 5 – DOSSIER D'OFFRE</b>	<b>9</b>
5.1 CADRE DE REPONSE FINANCIERE	9
5.2 MEMOIRE TECHNIQUE	11
<b>ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>13</b>
6.1 FORMALISME DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	13
6.2 TRANSMISSION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	13
<b>ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DES TITULAIRES</b>	<b>14</b>
7.1 SELECTION DES CANDIDATURES	15
7.2 ANALYSE DES OFFRES	15
<b>ANNEXE 1 – CADRE DE REPONSE FINANCIERE</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 2 – ETUDE DE CAS</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 3 – DEMANDE D'ACCEPTATION DE SOUS-TRAITANT</b>	<b>16</b>

## ARTICLE 1 - OBJET

Le CEA organise une procédure d'appel d'offres en vue de l'attribution d'accords-cadres, ci-après désignés « l'accord-cadre », portant sur la « Fourniture de mobiliers et accompagnement à la conception des espaces de travail tertiaires du CEA » comprenant les 2 lots suivants :

- Lot 1 : Accompagnement à la conception d'aménagement d'espaces de travail et fourniture de mobiliers, hors postes de travail adaptés, comprenant :
  - un volet 1, Prestations d'accompagnement à la conception d'aménagement d'espaces de travail tertiaires
  - un volet 2, Fournitures de mobiliers d'espaces de travail tertiaires, hors postes de travail adaptés
- Lot 2 : Conseil et fourniture de postes de travail et accessoires adaptés aux situations de handicaps et de difficultés physiques.

La date prévisionnelle de démarrage de cet accord-cadre est le 1<sup>er</sup> juin 2025.

Ces accords-cadres sont mono attribués.

Ils sont conclus pour une durée totale de 4 ans dont 2 années fermes de 2 reconductions d'une année supplémentaire.

## ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES

### 2.1 La procédure

Le CEA est soumis aux dispositions du code de la commande publique à l'exception du livre III de la deuxième partie législative et de la deuxième partie réglementaire du code de la commande publique définissant les dispositions applicables aux marchés de défense et de sécurité.

La procédure de passation retenue par le CEA est l'appel d'offres ouvert (article R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

### 2.2 Le Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est mis à disposition des soumissionnaires sur la plateforme des achats de l'Etat, PLACE, à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

Nota : Un guide d'utilisation de la plateforme est disponible en cliquant sur la rubrique « Aide ». Le DCE comporte Les documents suivants, mis en ligne sur la plate-forme des achats de l'Etat dès parution de l'Avis de marché au JOUE:

- le présent règlement de consultation ;
- le Cahier des charges du CEA référencé « DAPS/S2MN/MPE/CDC/Espaces tertiaires 2025 » et ses ANNEXES;
- le projet d'accord-cadre référencé : « DAPS/S2MN/PAC/Espaces de travail tertiaires 2025 » et ses ANNEXES ;
- l'ANNEXE 1 pour chaque lot, relative au cadre de réponse financière ;
- l'ANNEXE 2 – Etude de cas – Lot 1 / Proposition de prestation d'accompagnement pour la conception d'un réaménagement, à inclure au mémoire technique du lot 1;

- l'ANNEXE 3 du modèle de demande d'acceptation de sous-traitant ;
- les Conditions Générales d'Achat du CEA <sup>1</sup>;
- le Kit Pacha constitué de « Mise en place de l'achat électronique » version 2.0 du 06/04/2021 et d'un répertoire « modèle de catalogue.zip » en Annexe du Cahier des charges,
- Le fait de soumissionner au présent appel d'offres vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE. Les documents applicables listés à l'article 2 « DOCUMENTS APPLICABLES » du projet d'accord-cadre sont consultables sur demande auprès du CEA.

### 2.3 Questions posées par les soumissionnaires

Toutes les questions d'ordre administratif, commercial ou technique devront parvenir par écrit au CEA *via* la plateforme des achats de l'Etat en cliquant sur le lien « Poser une question » qui se trouve dans le bloc « 2 - Question » de l'écran « Détails » de la consultation à la date indiquée en page de garde du présent document.

Les questions seront regroupées et posées via un fichier 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 ou Référence de prix N° question	Question du soumissionnaire	Réponse du CEA

### 2.4 Modification du DCE

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

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des réponses est reportée, la disposition présente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.5 Questions du CEA - présentation des offres

- Après réception des candidatures et des offres et analyse de ces dernières, le CEA pourra poser des questions complémentaires via la plateforme de dématérialisation.

---

<sup>1</sup> [Microsoft Word - CGA janvier 2022 \(cea.fr\)](https://www.cea.fr/ressources/CGA-janvier-2022)

- Chaque soumissionnaire pourra être invité, dans le cadre d'une réunion en visioconférence ou en présentiel, à une présentation de sa candidature et de son offre dans le but de rendre compte de la pertinence et de la cohérence de celles-ci, par rapport aux besoins détaillés dans le cahier des charges:
  - a. Capacités à répondre aux besoins du CEA (Adéquation entre la couverture opérationnelle et la répartition géographique des Centres CEA, les effectifs/métiers et moyens) ;
  - b. Savoir-faire et méthodologie en matière d'accompagnement à la conception d'espaces de travail tertiaires d'établissement public tel que le CEA (Lot 1), ou à l'installation de postes de travail adaptés (Lot 2);
  - c. Adéquation de l'offre en mobiliers avec les exigences du cahier des charges et spécifications des produits cible décrits au BPU ;
  - d. Dispositions mises en œuvre en matière de politique Développement Durable/RSE : actions et offre de, fournitures correspondantes reconditionnées, comprenant des matières recyclées, et disposant de pièces de rechange ;
  - e. Méthodologie et organisation proposée (Organisation, équipe, logistique/délais de livraison des fournitures, services associés aux fournitures, outils, dispositions pour l'élaboration du catalogue PACHA). ;
  - f. La proposition financière correspondante (bordereaux des prix Prestations et Fournitures, Simulation de montant annuel, taux de remise) ;
  - g. Etude de cas

Cette présentation vise uniquement à permettre au CEA de s'assurer que l'expression du besoin décrite dans son Cahier des charges a bien été comprise par les soumissionnaires, et de leur demander le cas échéant, de préciser la teneur de leur offre.

Les dates de la réunion prévisionnelle mentionnée sur la page de garde, de présentation seront confirmées et notifiées à chaque soumissionnaire par le CEA, avec un délai minimum de préavis de 3 jours ouvrés.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des réponses est reportée, la disposition présente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES

### 3.1 Volumétrie

Le BPU (Bordereau des prix unitaires) des produits neufs en ANNEXE 1, donne en détail les quantités estimées annuelles par produit en vue d'une simulation permettant de comparer les offres.

Ces éléments de quantités ne sont pas contractuels et ne peuvent donner lieu à dédommagement en cas de non atteinte.

Les accords-cadres seront conclus respectivement avec un montant plafond de 19,0 M€ HT pour le lot 1 et de 2,5 M€ HT pour le lot 2 sur la durée totale de l'accord-cadre.

Ces montants ne sont pas contractuels et ne peuvent donner lieu à dédommagement en cas de non atteinte.

### 3.2 Validité des prix

Les conditions tarifaires fixées par le soumissionnaire dans le cadre de réponse à l'issue de l'appel d'offres seront conformes aux conditions économiques du mois de la date de remise des offres. Celles-ci demeureront valables pendant une période de 6 Mois à compter de cette date.

### 3.3 Variantes

Les variantes sont exclues du présent appel d'offres.

### 3.4 Cotraitance

En cas de groupement d'entreprises, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint avec solidarité du mandataire.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- en tant que mandataire et en tant que membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en tant que mandataire et en tant que candidat individuel.

### 3.5 Sous-traitance

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra faire connaître, dans son offre, l'identité, l'adresse de son (ou de ses) sous-traitant(s) et la nature des prestations sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché.

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 ainsi que des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Si le soumissionnaire est retenu, il présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en se conformant expressément au formulaire de demande d'acceptation d'un sous-traitant figurant en ANNEXE 3 du présent règlement de consultation.

Le CEA se réserve le droit de demander la communication du ou des contrat(s) de sous-traitance ou/et de ne pas accepter un (ou des) sous-traitant(s) proposé(s).

### 3.6 Confidentialité

Les soumissionnaires et le CEA sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils ont connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'appel d'offres ou en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Les soumissionnaires et le CEA répondent du respect de ce caractère confidentiel par leur personnel, leurs fournisseurs ou leurs sous-traitants.

Afin de pouvoir respecter cet engagement, les soumissionnaires indiqueront dans leur proposition les éléments confidentiels à ne pas divulguer.

### 3.7 Obligations fiscales et sociales

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA :

- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 (cocontractant établi en France) ou D. 8222-7 et D.82228 (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 que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 25/05/2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de Accords publics et de contrats de concession - article 51-II du décret précité).

Dans le cas où les entreprises retenues ne produiraient pas ces documents dans le délai imparti, leur offre sera rejetée sans autre formalité.

### 3.8 Mise au point de l'accord-cadre

Les conditions d'exécution et les différentes dispositions applicables font l'objet du projet d'accord-cadre précité. Ce document, dont les conditions financières seront à préciser, correspond au marché qui sera proposé à la signature des soumissionnaires. Des évolutions mineures dites de « mise au point » pourront, le cas échéant, y être apportées. Dans l'hypothèse où, le soumissionnaire sélectionné à l'issue de l'analyse des offres, modifiait les documents contractuels que le CEA lui a présenté pour signature, le CEA considérerait alors l'offre dudit soumissionnaire comme non conforme et serait donc dans l'obligation de :

- ne pas signer le marché avec ce soumissionnaire ;
- signer le marché avec le deuxième mieux-disant.

### 3.9 Prise en compte de l'environnement

Avec un montant qui représente près de 2.7 milliards, les achats du CEA font partie intégrante des enjeux sociétaux et environnementaux.

Le CEA veille à la qualité et à la diversité des relations avec ses fournisseurs. Il mène une politique d'achat responsable fondée sur trois engagements prioritaires :

- créer et maintenir des relations de confiance avec ses fournisseurs ;
- prendre en compte la dimension responsable de ses achats ;
- contribuer au développement des PME et de l'innovation.

Il est signataire depuis 2004 de la charte « relation fournisseur responsable » et adhérent au Pacte PME, dispositif national de soutien aux PME innovantes.

L'engagement de développement des achats responsables ne peut se faire sans prise en compte par nos fournisseurs de cette dimension. Le soumissionnaire est invité, à présenter ses propres dispositions et engagements dans le cadre de sa réponse eu égard aux exigences définies au cahier des charges. Ces derniers feront l'objet d'une clause particulière dans l'accord cadre et d'un suivi lors de la réalisation de ce dernier. Ils sont inclus dans le critère technique de sélection des Titulaires.

### 3.10 Prise en compte des recommandations issues du rapport « L'Immobilier Public de Demain » de la DIE<sup>2</sup>, de son guide méthodologique, de la Circulaire n°6392/SG émise par la première Ministre le 08 février 2023 et de la note de l'Administratrice générale du CEA (juin 2024)

Il s'agit de la prise en compte, dans la méthodologie d'accompagnement de conception des espaces de travail tertiaires, des recommandations issues de ces deux documents pour une organisation plus flexible et modulaire de ces espaces, une optimisation de leur usage, pour un établissement public tel que le CEA.

### 3.11 Protection du secret

L'Accord-cadre n'est pas soumis à la protection du secret.

---

<sup>2</sup> Direction immobilière de l'Etat

## ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

En réponse à l'avis de marché publié au JOUE, le candidat fournira à l'appui de sa candidature les documents listés ci-dessous.

La candidature, qui sera rédigée en langue française, devra être composée impérativement des éléments suivants :

### 4.1 Capacité juridique (§ III.1.1 du JOUE)

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

- la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente ».

### 4.2 Capacité économique et financière (§ III.1.2 du JOUE)

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;

**Sur ce critère les candidats devront justifier d'un chiffre d'affaires annuel minimum moyen de 10 M€ pour le lot 1 et 1,25 M € pour le lot 2.** Ces montants constituent respectivement un critère de capacité minimum pour la candidature en groupement ou seule pour chacun des lots ;

- **Bilans ou extraits de bilans**, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

### 4.3 Capacité technique et professionnelle (§ III.1.3 du JOUE)

- **Liste des principales références** réalisées au cours des 3 dernières années en relation avec l'objet du marché précisant : Marchés publics ou bien des contrats cadre actifs sur le territoire national, montant du marché, durée, coordonnées du correspondant client en charge du dit-marché, types de prestations, d'espaces de travail ou de fournitures, nombre de postes de travail le cas échéant;
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels par métier** (commercial, architecture d'intérieur, ergonome, logistique, SAV) et par agence, et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Sur ce critère, pour le lot 1, les candidats devront détailler le nombre d'intervenants compétents en matière de conception de l'aménagement d'espaces de travail.

S'agissant du lot 2, la compétence en ergonomie sera exigée.

- **Description des implantations géographiques des locaux** en France et à l'étranger le cas échéant, (Siège, agences commerciales, usines de fabrication, plateformes logistiques et de stockage).



- Si le candidat a recours à la sous-traitance ou présente une candidature en groupement, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant ou cotraitant, à l'exception du DC1 ou DUME. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant ou cotraitant pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat apporte la preuve par tout moyen approprié. La non-acceptation de l'un des sous-traitants ou cotraitants entraînera l'élimination de l'ensemble du groupement.

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.

## ARTICLE 5 – DOSSIER D'OFFRE

Les candidats remettront une offre impérativement composée des éléments suivants :

- une attestation d'acceptation sans réserve des dispositions du projet d'accord-cadre et du Cahier des charges ;
- une copie des attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- **l'offre commerciale**, comportant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du projet d'accord-cadre et le cadre de réponse financière fourni en ANNEXE 1 – Annexe financière relative à chaque lot ;
- **l'offre technique** comportant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du cahier des charges et du projet d'accord-cadre, élaborée sur la base d'un mémoire technique complété de la réponse à l'étude de cas en ANNEXE 2 pour le lot 1.

### 5.1 Cadre de réponse financière

La réponse financière sert à l'analyse des offres et les prix renseignés engagent le Titulaire pour la durée de l'accord-cadre. Elle inclut:

- Les bordereaux relatifs à :

#### 1- Volet Prestations

Lot 1 : Bordereau des Prix forfaitaires d'unités d'œuvre de prestations d'accompagnement, différenciées selon le nombre de postes de travail, ainsi que les Taux journaliers moyens (TJM) des intervenants pour des prestations hors postes de travail, tels que des espaces informels.

Lot 2 : Prix forfaitaires des prestations spécifiques complémentaires de ce lot.

Seront précisés, les TJM des intervenants et leur qualification correspondante, ainsi que le poids de leurs interventions (% ou Nombre de jours), pour les unités d'œuvre /prestations forfaitaires. Ces TJM comprennent tous les coûts relatifs aux salaires, charges sociales, frais généraux, diverses primes que le Titulaire verse à son personnel, la marge bénéficiaire, les frais de déplacement.

#### 2- Etude de cas : Simulation de projet avec prestation d'accompagnement

#### 3- Volet Fournitures des lots 1 et 2 :

- BPU des produits neufs par famille de produits dont les caractéristiques cible ainsi que les volumes estimatifs sont donnés par le CEA, et pour lesquels un montant total sera simulé :
  - Descriptif des équivalences avec le produit cible
  - Délai de livraison (jours calendaires)
  - Durée de garantie

- Normes correspondantes (développement durable, ergonomique, sécurité)
- Pourcentage de matières contenu dans le produit
- Prix catalogue unitaire
- Taux de remise sur le prix du mobilier neuf
- Prix unitaire remisé
- Eco-taxe
- Mobiliers reconditionnés par produit: Disponibilité (O, oui)/N, non)
- Pièces détachées par produit: Disponibilité (O/N)
- Taux de remise sur le prix catalogue fournisseur des produits des gammes additionnelles
- Taux de remise sur les pièces détachées
- Taux de remise commerciale sur les mobiliers sur mesure
- Remise de fin d'année sur le chiffres d'affaires réalisé

Les quantités de volumes de fournitures et de prestations indiquées pour leur simulation, sont données à titre indicatif. Elles n'engagent pas le CEA quant au volume des prestations à réaliser et le Titulaire ne pourrait s'en prévaloir dans le cas où les prestations effectivement commandées représenteraient un volume inférieur.

**NB : Le soumissionnaire devra répondre à 80% minimum des références de prix demandées dans le BPU relatif aux produits neufs. Il précisera en outre, les spécifications techniques équivalentes si différentes de celles des produits cible. Si les caractéristiques sont éloignées du produit cible, le produit sera considéré comme "non renseigné". Les produits non-renseignés, se verront attribuer le prix le plus élevé des offres. Au-delà de 20% de Références prix non renseignées ou pour lesquels les équivalences sont trop éloignées du produit cible, l'offre sera déclarée irrégulière.**

Les prix unitaires s'entendent franco de port, pour des produits livrés, installés (installation complète), et mis en service dans les locaux dédiés. Ces prix incluent également l'ensemble des prestations et services associés communs aux fournitures, hors prestations spécifiques tarifées, détaillées au CHAPITRE 7 du Cahier des charges.

Le montant total estimé issu de la simulation, sera diminué de la Remise sur volume annuel décrit ci-après.

A noter dans ce fichier de références produits :

- Les durées de la garantie des fournitures et les délais de livraison : ceux-ci devront répondre aux exigences mentionnées aux CHAPITRES 6.3.6 et 7.1 du cahier des charges;
- La disponibilité de mobiliers reconditionnés et de pièces détachées sera indiquée pour chaque référence produit.

**NB : La structure de cet onglet BPU produits neufs, ne devra pas être modifiée. Toutes modifications, ajouts ou suppressions entraîneront l'irrégularité de l'offre.**

- Remise sur volume annuel ou RFA (remise de fin d'année)

Il s'agit d'indiquer les taux de remise sur le volume annuel de commandes, par tranches de montants.

Le total de ces remises par tranche, viendra en déduction du montant total estimé pour les produits neufs, pour l'analyse des offres.

- BPU mobiliers reconditionnés et pièces détachées : liste de mobiliers reconditionnés et de pièces détachées correspondant aux produits neufs, indiqués de façon libre par le soumissionnaire, ainsi que les prix correspondants, au moment de l'offre.
- Gammes additionnelles : Indication des taux de remise sur les prix catalogue fournisseur pour les produits issus de gammes additionnelles ne figurant pas dans le BPU. Le soumissionnaire veillera à une homogénéité dans ses remises BPU et hors BPU.
- Les produits de gammes additionnelles seront présentés dans un document séparé avec leur prix catalogue et prix remisés. Seront proposés uniquement des produits dont les prix sont inférieurs à 150% du prix le plus élevé du produit figurant au BPU de la même famille de mobilier (Lot 1 : Chapitres et sous chapitres 4.2 à 4.7 ; Lot 2 : chapitres et sous-chapitres 5.3 à 5.5 du cahier des charges). Les familles et références de ces produits du BPU seront rappelées dans ce document.

## 5.2 Mémoire technique

- Le mémoire technique comprendra les chapitres ci-après dans **l'ordre suivant à respecter** :

**Chapitre 1** - Compréhension des enjeux et offre en mobiliers neufs selon les exigences du Cahier des charges

**Chapitre 2** - Dispositions mises en œuvre en matière de politique Développement Durable/ RSE (mobilier reconditionné et pièces détachées)

**Chapitre 3** - Méthodologie et organisation proposées pour réaliser les prestations

**Chapitre 4** - Etude de cas

Le soumissionnaire veillera à la cohérence entre les éléments techniques et son offre financière.

### **5.2.1 Chapitre 1 – Compréhension des enjeux et offre en mobiliers neufs selon les exigences du Cahier des charges**

- a. Il s'agira de décrire dans le mémoire technique les points suivants :
  - Point introductif sur la compréhension des enjeux du CEA ;
  - Réponse au Volet fourniture de Mobilier (neuf) :
  - Qualité et conformité des produits (ergonomie, impact environnemental, technicité, sécurité, fonctionnalité, esthétique, accès au câblage, taux de matières recyclées entrant dans la composition du produit...) ;
  - Offre complémentaire (Gammes additionnelles : diversité et profondeur des gammes complémentaires proposées).
- b. En outre, le soumissionnaire annexera à son mémoire technique, une **fiche technique récapitulative des caractéristiques de chacune des références ou par famille de références produits** le cas échéant, (description générale, matériaux constitutifs, caractéristiques pondérales, référentiel normatif, certificats attestant de la conformité, durée de la garantie, des fournitures proposées).

### **5.2.2 Chapitre 2 – Dispositions mises en œuvre en matière de politique Développement durable/RSE - mobiliers reconditionnés et pièces détachées**

Le soumissionnaire présentera ses dispositions en matière de politique de Développement durable /RSE. En particulier il décrira dans son offre les points ci-après :

- c. Les mobiliers reconditionnés/réemployés, pour les familles du bordereau de prix et dans les gammes de leur catalogue, ainsi que le procédé de reconditionnement de ces mobiliers. Il s'agit ici du procédé permettant de remettre le même produit à la vente s'agissant du mobilier proposé par le soumissionnaire, ou en réemploi pour le mobilier CEA. Il est attendu que soient détaillées toutes les étapes du processus de remise en service des mobiliers allant de leur réception en l'état d'usure, à la mise à disposition une fois reconditionnés. Concernant la mise à disposition de ces mobiliers, préciser quel en est le délai et comment la visibilité/l'accès en est facilité afin de permettre une sélection rapide et autonome.
- d. Les pièces détachées, le cas échéant, pour les familles de produits du bordereau de prix dans les gammes de leur catalogue et process d'intervention;
- e. Les modalités de mise à disposition et de visibilité de ces fournitures dans un catalogue « évolutif » à réactualiser (fréquence à proposer) dont un exemplaire projet sera proposé ;  
Le soumissionnaire évaluera la part des mobiliers reconditionnés ou disposant de pièces détachées sur la totalité du bordereau des prix.
- f. Comme demandé aux CHAPITRES 4.9.1 et 5.6 du cahier des charges, le soumissionnaire précisera :
  - la gestion de la fin de vie du mobilier qu'il proposera dans le cadre des commandes du CEA et fournira le cas échéant, les certificats détaillés attestant de quantités réemployées;
  - les actions concrètes avec des exemples en cours, de partenariats éventuels mis en œuvre avec des entreprises adaptées ainsi que sa démarche entreprise en matière de responsabilité sociale .

### **5.2.3 Chapitre 3 – Méthodologie et organisation proposées pour réaliser les prestations**

- g. Le soumissionnaire présentera au préalable, l'organisation dédiée à l'exécution de l'accord-cadre, comprenant les éléments suivants :
  - en cas de groupement, le soumissionnaire joindra son projet de convention de groupement précisant clairement les rôles et responsabilités de chaque cotraitant et leur périmètre d'intervention. Il en sera de même en cas de sous-traitance ;
  - le soumissionnaire devra démontrer qu'il peut intervenir de manière efficace et satisfaisante sur les différents centres du CEA et PRTT;
  - l'organisation prévisionnelle mise en œuvre, y compris sous-traitée, le cas échéant, pour respecter les objectifs spécifiés au cahier des charges ;
  - les dispositions prises pour assurer la continuité des prestations en cas d'événements internes (mutations, démissions, restructurations de personnel, etc. ...).
- h. Présentation détaillée de l'équipe dédiée au CEA :
  - compétences et missions des membres de cette équipe : Compétences métiers : Fournir notamment les CV des interlocuteurs techniques et autres membres de l'équipe ;
  - rôle du commercial par typologie de demandes, c'est-à-dire segmentation de l'approche avec ou sans accompagnement .
- i. Réalisation des prestations selon les lots:
  - équipe mobilisée sur les prestations en fonction du centre CEA/PRTT concerné ;
  - les compétences proposées avec fourniture des CV des profils ;

- le cas échéant (lot 1) leur expérience en matière d'animation, de conduite d'enquête dans le cadre de projets de création /réaménagement d'espaces, de démarche participative,
  - description des outils et des principes d'animations des groupes de travail et constitution de la structure participative ad hoc...
  - méthodologie de valorisation et d'évaluation de l'ensemble des accompagnements réalisés/ capitalisation des expériences.
- j. Respect des délais :
- dispositif logistique fournisseur / centre CEA ;
  - organisation des livraisons : fréquence selon les sites et volume ;
  - délais de livraison de la famille de produits;
- k. Catalogues, matériels, outils, moyens logistiques dédiés :
- démarche permettant de disposer de catalogues aux différents formats: le catalogue au format CEA dit « PACHA », le catalogue spécifique CEA au format PDF , voire la proposition d'un catalogue spécifique CEA sur le site internet du fournisseur, sans « punch out » avec les produits fabriqués, les gammes additionnelles, leurs prix catalogue fournisseurs et prix remisés, un catalogue « évolutif » pour les produits reconditionnés et les pièces détachées proposées ;
  - le matériel utilisé pour la visualisation des propositions d'implantation et/ou d'aménagement;
  - les moyens et modalités logistiques : livraison, montage, installation.
- l. Gestion des SAV : description du processus, intervenants ;
- m. Satisfaction client : Indicateurs de performance /livraison, notamment les taux de casse, taux de commandes complètes livrées dans les délais, la satisfaction du client...
- n. Il s'agira pour une part des informations supra, de renseigner l'Annexe 2 de l'accord-cadre.

#### **5.2.4 Chapitre 4 - Etude de cas : cf. ANNEXE 2**

### **ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **6.1 Formalisme de la candidature et de l'offre**

Tous les documents constituant ou accompagnant les dossiers doivent être en français ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté s'ils émanent d'une autorité étrangère.

#### **6.2 Transmission de la candidature et de l'offre**

##### **6.2.1 Dates de remise du dossier**

Les dossiers de candidature et d'offre doivent être déposés au plus tard à la date et à l'heure indiquées en page de garde.

Tout dossier réceptionné après les dates et heures susmentionnées sera écarté pour forclusion ou réponse non conforme à l'appel d'offres.

### **6.2.2 Mode de transmission des réponses**

Les réponses (dossiers de candidature et d'offre) devront être obligatoirement déposées sur la plateforme des achats de l'Etat accessible sur l'URL suivante <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le soumissionnaire devra respecter le formalisme indiqué sur celle-ci.

**Nota :** Un guide d'utilisation de la plateforme est disponible en cliquant sur la rubrique « **Aide** ».

Les dossiers de candidature et d'offres doivent être constitués de fichiers distincts au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent document et chapitrés de la manière suivante :

- Pour le dossier de candidature les 3 répertoires/fichiers distincts suivants :
  - « JURIDIQUE » contenant la liste des pièces listées ci-dessus pour évaluer la capacité juridique
  - « ECONOMIQUE » contenant la liste des pièces listées ci-dessus pour évaluer la capacité économique et financière
  - « TECHNIQUE » contenant la liste des pièces listées ci-dessus pour évaluer la capacité technique et professionnelle
- Pour le dossier d'offre, les 2 répertoires/fichiers distincts suivants par lot :
  - « OFFRE COMMERCIALE » contenant l'offre commerciale, incluant l'ANNEXE 1 du présent règlement de consultation renseignée et l'attestation d'acceptation sans réserve des termes du projet d'accord-cadre et du Cahier des charges
  - « OFFRE TECHNIQUE » contenant l'ensemble des éléments demandés par chapitre dans le mémoire technique ainsi que, pour le lot 1, l'étude de cas.

Ces éléments sont impérativement des fichiers nommés selon le contenu du fichier et dans l'un des formats suivants :

- format Word (.docx) version 2013 et postérieures,
- format Acrobat (.pdf) version Acrobat 10 et postérieures,
- format Excel (.xlsx) version 2013 et postérieures.

**NB :** *lorsqu'un soumissionnaire effectue une transmission électronique, il peut parallèlement transmettre dans le délai imparti pour la remise des offres, son offre sur support physique électronique dans un pli scellé.*

Ce support constitue une copie de sauvegarde, ne peut être ouvert qu'en cas de défaillance du système informatique ou en cas de détection d'un virus.

Un tutoriel est disponible en ligne en version française dans l'onglet « se préparer à répondre » avec la possibilité de vérifier la compatibilité de son matériel et de remettre une offre de test sur une consultation fictive.

Pour toute question relative au fonctionnement de la plateforme des achats de l'Etat, un numéro d'assistance téléphonique est à votre service au : 01 76 64 74 07.

## **ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DES TITULAIRES**

Toute réponse au présent document doit être conforme au présent DCE. Elle sera analysée conformément aux critères de sélection prévus ci-dessous.

## 7.1 Sélection des candidatures

Sous réserve de la conformité administrative du dossier de candidature, le CEA procèdera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de jugement suivants :

- capacité juridique ;
- capacité économique et financière comprenant un critère de capacité minimum comme indiqué au chapitre 4.2 ;
- capacité technique.

## 7.2 Analyse des offres

Les offres seront jugées sur la base des critères de sélection pondérés suivants :

Critères de sélection	Pondération %	Pondération %
	Lot 1	Lot 2
<b>Critères financiers</b>		
Critère 1 - Montant total estimé de la simulation du BPU, diminué de la remise sur volumes – Lot 1 : Fournitures neuves et prestations d'accompagnement – Lot 2 : Fournitures neuves	50	50
<b>Critères techniques</b>		
Critère 1 – Compréhension des enjeux et offre en mobiliers neufs selon les exigences du Cahier des charges	10	15
Critère 2 - Dispositions mises en œuvre en matière de politique Développement Durable/RSE (dont mobiliers reconditionnés - pièces détachées)	10	10
Critère 3 - Méthodologie et organisation proposées	15	25
Critère 4 - Etude de cas	15	

**NB : Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique le CEA s'autorise à examiner les offres avant les candidatures.**

Les deux offres, conformes, les plus avantageuses économiquement ou les mieux disantes (valeur maximale de la somme des notations des critères techniques et prix), seront sélectionnées.

## **ANNEXE 1 – CADRE DE REPONSE FINANCIERE**

Voir Fichier joint.

## **ANNEXE 2 – ETUDE DE CAS**

Voir Fichier joint.

## **ANNEXE 3 – DEMANDE D'ACCEPTATION DE SOUS-TRAITANT**

Voir Fichier joint.