



Affaire suivie par : Jean-Michel MORZADEC

**Règlement de consultation (RC) d'appel d'offres restreint
B24-09388**

**Prestations de maintenance, d'assistance et d'évolutions mineures des
moyens spécifiques et communs du site du CEA Le Ripault**

Référence : Code de la commande publique et dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité.

DATE DE REMISE DES CANDIDATURES	LE 17/02/2025 AVANT 16H00
VISITES DE SITE	<i>Entre les semaines 18 et 22</i>
QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	<i>Cette date sera communiquée ultérieurement, après analyse des candidatures, aux candidats retenus</i>
REponses DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES :	<i>Cette date sera communiquée ultérieurement, après analyse des candidatures, aux candidats retenus</i>
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES :	<i>Cette date sera communiquée ultérieurement, après analyse des candidatures, aux candidats retenus</i>

	Commercial	Technique
	Jean-Michel MORZADEC	Marc LECONTE
Téléphone	02.47.34.48.29	02.47.34.44.05
E-mail	jean-michel.morzadec@cea.fr	marc.leconte@cea.fr
Fax	02.47.34.51.16	

Nombre total de pages : 21

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET	3
ARTICLE 2. PROCEDURE	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5. GROUPEMENT	4
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....	4
ARTICLE 7. VARIANTES	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES	4
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE	9
ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE	13
ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES	14
ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.	17
ANNEXE 2. FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D'ENTREE	18
ANNEXE 3. ATTESTATION DE VISITE	19
ANNEXE 4. COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL	20
ANNEXE 5. RESULTAT DE SECURITE	21

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif aux prestations de maintenance, d'assistance et d'évolutions mineures sur les moyens spécifiques et communs du site du CEA Le Ripault.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal officiel de l'union européenne le 16/01/2025 sous le n° 2025-OJS011-00032187 .

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

ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

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

Dans un premier temps, il est nécessaire de faire acte de candidature en respectant les conditions de l'avis de marché. Dans un second temps, le CEA adressera aux sociétés retenues, suite à l'analyse des candidatures, une invitation à soumissionner.

Pour la phase de remise des offres, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est consultable sur la plate-forme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Dès la publicité de l'avis de marché, le règlement de la consultation ainsi que l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique sont téléchargeables sur cette même plate-forme.

Les délais imposés au titre de la phase de remise des offres seront précisés ultérieurement dans l'invitation à soumissionner.

ARTICLE 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),
- à l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné.

Les deux premiers documents sont téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>. Le dernier document figure dans le DCE.

3.2 - Protection du secret

L'exécution du marché est classifiée Très Secret sans détention d'informations et/ou de supports classifiés par le Titulaire, au sens de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »).

Le plan contractuel de sécurité initial est joint au DCE.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

ARTICLE 5. GROUPEMENT

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique et des dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, un formulaire DC4 doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 - Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles au présent appel d'offres via la plate-forme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- Qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise.
- Que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, ne donne pas accès aux informations mises sur la plate-forme dématérialisée, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01.76.64.74.07.

8.2 - Modalités d'échanges sur la plate-forme dématérialisée

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

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation est soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » signé par le soumissionnaire durant la phase de candidature 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 plate-forme. Ces documents DR ne sont accessibles qu'aux seuls candidats admis à soumissionner.

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

Conformément à l'article R2332-14 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

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

COPIE DE SAUVEGARDE – B24-09388 – MESPE
<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 l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais impartis de remise ou bien qu'elle n'a pas pu être ouverte par le CEA sous réserve, pour ces deux hypothèses, que la copie de sauvegarde soit arrivée dans le délai de remise de l'offre.

8.3 - Remise de l'offre sous format électronique

En cas de remise de l'offre sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse précisée au §8.1.

L'enveloppe électronique d'offre 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 2016.

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

En annexe 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents, constituant le dossier d'offre, remis par voie électronique.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Constitution du DCE

Le candidat doit dans un premier temps, dans le délai imparti et dans le respect du formalisme requis indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence, remettre sa candidature.

Le dossier de consultation complet ne sera transmis qu'aux candidats admis après analyse des candidatures.

Le DCE en phase candidature est constitué des documents suivants :

- l'avis de marché référencé supra,
- le présent règlement de consultation,
- l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règles de sécurité informatique.

Le DCE en phase offre sera constitué des documents suivants :

- l'avis de marché référencé supra,
- la lettre d'invitation à soumissionner,
- le règlement de consultation en phase offre,
- la grille de prix (document Diffusion Restreinte),
- le projet de marché et ses documents afférents (document Diffusion Restreinte),
- le Plan contractuel de sécurité (document Diffusion Restreinte),
- le cahier des charges et ses documents afférents (document Diffusion Restreinte).

9.2 - Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2332-3 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE <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.

Les documents diffusion ordinaire (DO) du DCE sont disponibles dès la publication de l'avis de marché.

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents Diffusion Restreinte (DR) du DCE seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner. Ces documents seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation, sous réserve de la signature par les soumissionnaires de l'Engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règles de sécurité informatique. Dans le cas contraire, les documents DR seront envoyés sous format papier.

9.3 - Acceptation du DCE

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

ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – CANDIDATURE

Les candidats doivent dans un premier temps déposer leur dossier de candidature conformément aux exigences de l'avis de marché et dans le délai indiqué dans l'avis de marché et également en page de garde du présent règlement de consultation.

Le nombre d'opérateurs invités à soumissionner ou à participer sera limité sur la base des dispositions précisées dans l'avis de marché.

ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE

Seules les sociétés qui seront retenues après analyse des candidatures recevront l'invitation à soumissionner et devront constituer un dossier d'offre selon les modalités présentées ci-après.

11.1 - Visite du site

Afin de permettre aux entreprises ou groupements de mieux appréhender la problématique de la présente consultation, une visite obligatoire sera organisée avec chaque soumissionnaire avant la remise des offres. Les soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation seront exclus de la présente procédure de passation.

Cette visite se déroulera sur le site du CEA Le Ripault aux dates indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact au plus tôt avec Monsieur Marc LECONTE (mail : marc.leconte@cea.fr) pour l'organisation pratique de ces visites et devront fournir au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de visite, les noms et qualités des participants. (cf. annexe n°2 : fiche individuelle de demande d'entrée).

A cet effet, le soumissionnaire trouvera en annexe n°3 une attestation de visite. Elle devra être impérativement présentée lors de la visite. Elle sera signée par le soumissionnaire et par le CEA. L'original de cette attestation sera conservé par le CEA. Une copie sera fournie au soumissionnaire.

Par souci d'égalité, la durée de cette présentation et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 16 heures (sur 2 jours) et 3 représentants par soumissionnaire.

Au cours de ces visites, si des questions sont posées, il n'y sera pas répondu en séance. L'ensemble de ces questions sera formulé par écrit par chaque soumissionnaire et fera l'objet d'une réponse selon les modalités énoncées au chapitre 11.2.

11.2 - 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 plate-forme de dématérialisation du CEA.

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

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, en une ou plusieurs fois, à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date figurant sur la page de garde du Règlement de la Consultation

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée sur la page de garde du Règlement de la Consultation.

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.

11.3 - 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 dans le délai prévu au Code de la commande publique.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

11.4 - Date de réception des offres

La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

11.5 - Demandes de précision sur les offres

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.

11.6 - Audition des soumissionnaires

Postérieurement à la remise des offres, le CEA se réserve la possibilité d'auditionner séparément chaque soumissionnaire. Ce dernier sera invité à présenter oralement son offre dans le but d'apporter des précisions et des compléments d'informations.

L'audition aura lieu dans les locaux du CEA Le Ripault.

Par souci d'égalité, la durée de ces auditions et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 2 heures et 3 représentants par offre.

Les soumissionnaires veilleront à s'assurer de la présence du responsable de contrat pressenti.

11.7 - Critères de sélection des offres conformes

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant :

Critères	Pondération
Offre financière	50%
Valeur technique	25%
Pertinence de l'organisation	20%
Qualité, sécurité et environnement	5%

Le critère « Offre financière » sera apprécié de la manière suivante :

- Pour les prestations forfaitaires : sur la durée totale du marché, incluant un scénario relatif à la correction annuelle du plan de maintenance.
- Pour les dépenses sur bordereaux de prix unitaires (BPU) : sur la base des scénarios communiqués dans la grille de prix.
- Pour les dépenses rémunérées sur devis préalables forfaitaires : sur la base du scénario communiqué dans la grille de prix.

Pour le critère « Valeur technique », seront notamment appréciées la compréhension des besoins du CEA, nature par nature, et les solutions qui peuvent être apportées par le soumissionnaire. Ainsi, l'exhaustivité et le niveau de détail fourni pour les différentes typologies de nature, les modalités de réalisation des différentes études, ou la synergie des natures entre elles seront prises en compte. Seront également prises en compte les solutions proposées par le soumissionnaire pour optimiser le plan de maintenance et sa capacité à réaliser des prestations de nature 9 à travers des cas tests.

Pour le critère « Pertinence de l'organisation », seront notamment appréciés l'organigramme pressenti, les méthodes de gestion de la charge et de maîtrise de la qualité de la prestation, la capacité à assurer une base arrière ou à gérer du turn over, la prise en compte du milieu contraint qu'est le CEA Le Ripault (protection du secret, risques classiques, cybersécurité ...), la matrice des compétences et la réponse du soumissionnaire pour les premières phases du marché (prise en charge administrative et réversibilité entrante).

Pour le critère « QSE », seront appréciés le projet du plan d'assurance qualité, les méthodes d'analyse des accidents de travail, la culture sécurité des biens et des personnes et enfin la démarche environnementale du soumissionnaire et les propositions spécifiques au présent marché.

11.8 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du soumissionnaire 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 soumissionnaires concernés devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

ARTICLE 12. PRESENTATION DE L'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. 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.

12.1 - Dossier n° 1 : Pièces administratives

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email).
- Le projet de marché et le cahier des charges paraphés et signés (en un exemplaire) par une personne habilitée à engager le soumissionnaire attestant de l'accord du soumissionnaire sur les termes des documents.
- Chaque soumissionnaire doit joindre à sa proposition le Plan contractuel de sécurité initial, joint au DCE, complété et signé par l'officier de sécurité et le représentant légal de l'entreprise soumissionnaire. En cas de groupement d'entreprises, cette démarche doit être effectuée par chaque co-traitant concerné.
- L'attestation de visite (annexe n°3) complétée et signée.
- 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.

12.2 - Dossier n° 2 : Proposition financière :

- Une proposition financière détaillée établie selon la grille de prix imposée par le CEA et comprenant :
 - ☞ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « ANNEXE 1 & 2 - grille de prix.xlsx ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLSX. Les onglets de la grille de prix ne doivent pas être modifiés, le détail des calculs peut être reporté dans des onglets supplémentaires. Une version pdf de l'offre sera également jointe. La version pdf prévaut sur la forme numérique native.
- Un compte d'exploitation prévisionnel sur la base de l'annexe 4 au présent document,
- **Avance**
Conformément à la réglementation 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 soumissionnaire concerné doit l'indiquer dans son offre.

12.3 - Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : Introduction de 5 pages maximum, dans laquelle le soumissionnaire reformulera les attentes du CEA et présentera les points forts son offre.

Chapitre 2 : Organisation mise en oeuvre :

- **Organisation de la phase de prise en charge** (moyens et planning prévisionnel des tâches mis en place par le Titulaire afin de garantir la construction administrative et théorique de la prestation

ainsi que l'appropriation des procédures à respecter, analyse des risques projets et interfaces pressenties avec le CEA),

- **Organisation des phases de réversibilité entrante et sortante** (moyens et planning prévisionnel des tâches mis en place par le Titulaire afin de garantir le transfert de connaissance des prestations objet du marché),
- **Organisation de la phase de montée en puissance et de la phase opérationnelle :**
 - o **Présentation des rôles et responsabilités des différentes entités intervenantes**, y compris ceux des éventuels co-traitants et/ou sous-traitants,
 - o **Organisation sur site et hors site** : organigramme dimensionnant l'équipe prévue, moyens humains en nombre et en qualification, descriptif détaillé des formations, matrice des compétences, gestion du turn over, expériences et habilitations requises en joignant les fiches de postes et les CV des personnes pressenties (CV non nominatifs), notamment responsable de site pour lequel un descriptif précis est attendu,
 - o **Organisation des prestations** : fonctionnement quotidien, décomposition de l'organigramme par nature de prestation, modalité de planification des opérations (de la prise en compte à la réception), dispositions prises pour assurer une continuité de service en cas d'absence prévue et non prévue du ou des intervenants désignés pour les prestations, organisation spécifique mise en oeuvre pour répondre aux besoins particuliers des prestations à la demande, optimisation des temps d'intervention du Titulaire,
- **Modalité de gestion de la sous-traitance** : identification et mesures retenues pour les sous-traitants critiques, maîtrise du prestataire, intégration à la matrice de compétence (une colonne par entreprise),
- **Modalités de suivi des prestations et de reporting** en joignant des trames de comptes- rendus de réunions de suivi.

Chapitre 3 : Prise en compte du milieu contraint qu'est le CEA le Ripault.

- **Protection du secret** : moyens humains, organisationnels et matériels mis en place pour décliner le Plan Contractuel de Sécurité (PCS) et le cadre réglementaire associé dans les prestations du Titulaire. Gestion des situations anormales et signaux faibles.
- **Cybersécurité** : plan de sécurité informatique (PASSI), identification de moyens informatiques à internaliser, ...
- **Sécurité classique** : politique de prévention des risques, qu'ils soient pour le personnel du Titulaire ou du CEA, ou pour les actifs à maintenir ou les bâtiments les abritant. Identification des principaux risques spécifiques au Ripault et proposition de gestion associée.

Chapitre 4 : Offre technique autour de la maintenance (toutes natures, sauf 9).

- **Analyse du parc à maintenir** pour définir les métiers, habilitations et compétences nécessaires, justifiant des lignes proposées dans la matrice du compétence.

Présentation d'exemples de gammes de maintenance préventives annuelles pour des équipements de type : tour horizontal, cabine de peinture, presse isostatique à froid. En l'absence de précisions sur les machines, ces gammes ne peuvent être qu'indicatives mais doivent permettre de fournir une trame générale du contenu attendu dans les gammes.

- **Gestion de l'ordonnancement** de la maintenance préventive (planification des tâches, recours à des sous-traitant expert, ...) et corrective (gestion du stock, prise en compte des niveaux d'urgence, ...) ainsi que l'interaction entre ces deux types de maintenance.

- **Détail des missions liées aux méthodes et à l'ingénierie de maintenance** : maîtrise du parc à maintenir, prise en compte de la saisie des Ordres de Travaux (OT), modalités de réalisation et apport des études d'ingénierie, ...

Chapitre 5 : Offre technique autour des évolutions mineures (nature 9).

- Une analyse des BPU proposés dans le projet de marché, en adéquation avec des exemples d'évolutions mineures annexée au CSTP, pour démontrer leur bonne compréhension.
- L'organisation prévue pour les activités d'évolutions mineures (équipe dédiée ou mixte avec la maintenance, compétences, redondance de celles-ci, ...) et le lien qui sera fait entre les évolutions machines et la maintenance (évolution d'inventaire ou de gamme, ...).
- L'organisation retenue pour la planification des activités, l'interface avec les pilotes de travaux et les unités demandeuses.
- Pour cette partie, les soumissionnaires devront répondre aux cas pratiques suivants :

Pour chaque cas, les soumissionnaires proposeront :

- Des questions de précision qu'il aimerait poser au demandeur afin de permettre une proposition technique fonctionnelle et le chiffrage,
- Une proposition technique sommaire,
- Une description sommaire du mode opératoire, en identifiant les moyens humains et matériels pressentis.
- Un scénario sommaire et non engageant en BPU associés.

Nota : ces cas pratiques sont indépendants du chiffrage des BPU et du scénario BPU adossés à la grille de prix. Ils visent uniquement à illustrer les demandes du CEA et l'approche identifiée par le soumissionnaire pour y répondre.

▪ **Cas N°1 :**

Une unité souhaite perfectionner le refroidissement d'un four. Celui-ci est actuellement assuré par le réseau d'eau de refroidissement du bâtiment (T° théorique de 19°C) qui présente d'importantes fluctuations en température en fonction des autres machines en fonctionnement. La solution proposée par l'unité est d'installer un refroidisseur autonome sur le piquage du four pour ajouter un appoint de froid pour réguler à 18°C en continu, ce qui permet la documentation du four.

▪ **Cas N°2 :**

Une unité souhaite remplacer trois coffrets de pilotage de divers équipements (un convoyeur avec chariot de levage, un mélangeur et une chaudière électrique) pour gérer leur obsolescence, améliorer la sécurité (ajout d'un capteur de fermeture sur la porte de la cloison métallique enserrant le tout et d'un radar de zone à l'intérieur) et remonter le tout sur une supervision panorama sur le PC local (état des capteurs, paramétrages de cycles de fonctionnement).

▪ **Cas N°3 :**

Une unité souhaite déplacer les butées d'un pont roulant (deux poutres, un chariot, CMU 2T) de manière à empêcher le survol d'une zone du local où est implanté le pont. Il est également demandé de vérifier l'état des freins et du chariot en vue de procéder à un éventuel remplacement (sur une autre demande).

▪ **Cas N°4 :**

Une unité souhaite intégrer une sécurité thermique (autour de 80°C) dans une étuve où sont utilisés des explosifs, ainsi qu'un capteur de température supplémentaire et indépendant (plage 0 à 100°C, précision 0,5°C) dans l'enceinte de l'étuve (modèle Memmert VO101).

Chapitre 6 : Qualité, Sécurité et Environnement

- **Résultats complets de l'entreprise en matière de sécurité** au cours des trois dernières années selon le tableau joint (annexe n°5) et **méthodologie envisagée pour la prévention des risques**,
- **Description des dispositifs mis en place afin de suivre le bon déroulement de la prestation et répondre à une logique permanente d'optimisation de celle-ci** (autocontrôles, audits, fiches d'amélioration, tableau de suivi d'action),
- **Projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP)**, dispositions en matière d'Hygiène et de Sécurité,
- **Projet de Plan de continuité d'activité**,
- **Démarche environnementale mise en oeuvre**. Le soumissionnaire indiquera notamment l'impact de ses activités sur l'environnement ainsi que ses solutions techniques en matière de protection de l'environnement.

Chapitre 7 : Synthèse de l'offre et matrice de réponse aux exigences principales mises en valeur dans le cahier des charges.

ARTICLE 13. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA avant la date et heure indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner sous l'un des deux formats détaillés aux § 13.1 et 13.2 ci-après.

L'offre du soumissionnaire sera de niveau DR et protégée au bon niveau.

13.1 - Remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation des marchés PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les recommandations figurant ci-avant et notamment celles de l'article 8.2.

13.2 - Remise de l'offre par courrier ou coursier

Elle sera établie en 2 exemplaires papier et impérativement 1 exemplaire sur CD-ROM sous double enveloppe cachetée selon les modalités suivantes :

L'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisée ci-dessous.

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : - B24-09388 - MESPE - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
DSAT/SG/BACO
À l'attention de M. Jean-Michel MORZADEC
BP 16
37260 MONTS
FRANCE

- Envoi par coursier : Aucune offre ne pourra être remise en main propre. Les plis sont à remettre à l'accueil du centre (et non à la réception du centre) dont les horaires d'ouverture sont de 8h00 à 16h00.

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
DSAT/SG/BACO
À l'attention de M. Jean-Michel MORZADEC
BP 16
37260 MONTS
FRANCE

ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES

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

Les offres sont valables 18 mois à compter de la date de remise des plis.

ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES

15.1 - Indemnités

Le soumissionnaire peut prétendre au versement d'une indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son offre.

Les conditions d'indemnisation sont les suivantes :

- pas d'indemnisation du soumissionnaire classé 1^{er} sur la base des critères de sélection des offres, celui-ci étant retenu comme titulaire du marché à l'issue de la procédure,
- pour le soumissionnaire classé 2^{ème} sur la base des critères de sélection des offres, et de ce fait non retenu, une indemnité fixée à la somme forfaitaire et ferme de 30.000,00 € HT (TRENTE MILLE EUROS HORS TAXES) pourra être versée,
- pour le soumissionnaire classé 3^{ème} sur la base des critères de sélection des offres, et de ce fait non retenu, une indemnité fixée à la somme forfaitaire et ferme de 20.000,00 € HT (VINGT MILLE EUROS HORS TAXES) pourra être versée,
- pour les soumissionnaires classés au-delà de la 3^{ème} place sur la base des critères de sélection des offres, et de ce fait non retenus, une indemnité fixée à la somme forfaitaire et ferme de 10.000,00 € HT (DIX MILLE EUROS HORS TAXES) pourra être versée,
- en cas de groupement, l'indemnité sera versée au mandataire pour l'ensemble des membres du groupement,

- l'indemnité devra être demandée par écrit à l'adresse indiquée au paragraphe 13.2 par le soumissionnaire dans un délai de deux mois suivant la communication du courrier de rejet de son offre.
- les offres non conformes (c'est-à-dire irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de l'article L2352-1 du CCP) ne seront pas indemnisées.

15.2 - Utilisation de la langue française

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

15.3 - Confidentialité

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

15.4 - Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions de l'article R2384-5 du code de la commande publique.

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

15.5 - Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui conditionnent la réalisation des études et prestations de cette mission. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

15.6 - 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 attribuée 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 ou fax à :

<p>CEA Centre DAM – Ile de France Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI) Bruyères le Chatel 91297 Arpajon Cedex FRANCE Fax : +331 69 26 70 09</p>
--

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.

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

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique de l'offre est préconisée.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à sa disposition sur la plateforme de dématérialisation des procédures (cf. menu « Tester ma configuration / consultation de test »).

L'ensemble des informations relatives aux certificats électroniques est disponible dans les « Liste des certificats RGS » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant : 01.76.64.74.07.

2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) et respecter le niveau de sécurité exigé. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

3. Envoi par le soumissionnaire de plusieurs réponses électroniques à une même consultation

Le soumissionnaire peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour une même consultation, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réponse telle que définie dans le présent règlement.

Dans ce cas, le CEA ne prendra en compte que la dernière réponse reçue ; les envois précédents ne seront pas ouverts.

En conséquence, le soumissionnaire prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.

ANNEXE 2. FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D'ENTREE SUR LE SITE CEA LE RIPAUT

Cette fiche de demande d'entrée sur site devra être établie pour chaque représentant de la société soumissionnaire présente à l'occasion de ces visites ou l'audition des soumissionnaires, avec les renseignements suivants :

Procédure N° B24-09388

Objet de la demande d'entrée : à préciser xxxxxx.....

Société /adresse de la société : xxxxxxxx...

Date et heure : xxxxxx....

Nom, prénom, nationalité, fonction : xxxxxxxx....

N° téléphone professionnel : xxxxxxxx...

Date et lieu de naissance (ville et code postal) : xxxxxx...

Adresse personnelle : xxxxxx....

Une pièce d'identité valide (CNI ou passeport) du représentant de la société soumissionnaire mentionné sur la présente fiche devra être jointe à celle-ci. Cette même pièce d'identité devra impérativement être présentée lors de l'entrée sur site.

Dans le cas d'une demande d'entrée de matériel informatique sur le centre, merci de nous communiquer la marque, le modèle ainsi que le numéro de série du matériel concerné. Le CEA se réserve le droit de refuser cette demande et incite les soumissionnaires à faire parvenir par mail les éléments nécessaires aux éventuels présentation.

Les informations relatives à l'entrée des personnes ou du matériel informatique qui figurent dans cette annexe devront parvenir au CEA au minimum 10 jours ouvrés avant la date d'entrée des personnes ou du matériel informatique.

Indiquer ci-dessous le nom et téléphone de la personne à contacter en cas de question relative à la présente fiche :

- xxxxxxxx....



ANNEXE 3. ATTESTATION DE VISITE

Procédure n° B24-09388

Nous vous confirmons la participation des personnes suivantes pour la visite prévue le/...../2025 deh.....àh.....

Société :

NOM – PRENOM - FONCTION	Signatures

Pour le CEA :

NOM – PRENOM - FONCTION	Signatures

ANNEXE 4. COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

EFFECTIFS PREVISIONNELS	
Effectif prévisionnel (ETP) personnel non oeuvrant	
Effectif prévisionnel (ETP) personnel oeuvrant	
MASSE SALARIALE PERSONNEL NON OEUVRANT	
Salaires directs versés au personnel	€
Congés payés	€
Primes diverses versées au personnel	€
Charges sociales	€
Allègement de charges	€
Sous total 1	€
MASSE SALARIALE PERSONNEL OEUVRANT	
Salaires directs versés au personnel	€
Congés payés	€
Primes diverses versées au personnel	€
Charges sociales	€
Allègement de charges	€
Sous total 2	€
FRAIS ANNEXES DE PERSONNEL	
Formations et certifications nécessaires à la bonne exécution des prestations	€
Fourniture et entretien des tenues de travail, équipements de protection individuelle et tenues jetables	€
Divers (à préciser)	€
Sous total 3	€
CONSOMMABLES, EQUIPEMENTS	
Provision matériel	€
Véhicules	€
Provisions produits	€
Sous total 4	€
FRAIS GENERAUX, FRAIS D'EXPLOITATION	
Frais de site et de siège, taxes	€
Sous total 5	€
MARGE NETTE	
MARGE NETTE	€
Sous total 6	€
TOTAL FORFAIT ANNUEL	€

ANNEXE 5. RESULTAT DE SECURITE

▪ à l'échelon régional

Nombre d'agents dans l'entreprise =

Résultats de sécurité pour les trois dernières années :

	2022	2023	2024
Nombre d'accidents			
Taux de fréquence (1)			
Taux de gravité (2)			

(1) Taux de fréquence :

$$\frac{\text{nombre d'accidents du travail avec arrêt} \times 1.000.000}{\text{nombre d'heures travaillées}}$$

(2) Taux de gravité :

$$\frac{\text{nombre de jours perdus à la suite d'un accident du travail avec arrêt} \times 1.000.000}{\text{nombre d'heures travaillées}}$$

▪ à l'échelon national

Nombre d'agents dans l'entreprise

Cette annexe doit être renseignée et remise par le candidat dans son offre.