



APPEL D'OFFRES OUVERT
TRAVAUX MULTI-TECHNIQUES (MTT)
Réf. : DLT-B24-06230-SC

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

La consultation se déroulera conformément aux étapes suivantes :

Désignation	Calendrier (date limite)
Visite préalable des soumissionnaires (cf. § 10.1)	Au plus tard le 17/06/2025
Questions des soumissionnaires à l'attention du CEA	Au plus tard le 19/06/2025
Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires	Au plus tard le 03/07/2025
Date de réception des candidatures et offres par le CEA	Le 28/07/2025 à 12h00

Interlocuteurs commerciaux	Sylvie COCHET	Marie-Hélène MACHADO (en cas d'absence)
Téléphone	01 69 26 64 75	01 69 26 49 65
Email	sylvie.cochet@cea.fr	marie-helene.machado@cea.fr

Interlocuteurs techniques	Laurence BONY	Maeva ROUSSEAU (en cas d'absence)
Téléphone	01 69 26 45 13	01 69 26 55 94
Email	laurence.bony@cea.fr	maeva.rousseau@cea.fr

TABLES 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	5
ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES.....	5
ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 11 - PRESENTATION DE L'OFFRE	9
ARTICLE 12 - REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE	13
ARTICLE 13 - VALIDITE DES OFFRES.....	14
ARTICLE 14 - DISPOSITIONS GENERALES	14
ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	16
ANNEXE 2 - DEMANDE D'AUTORISATION D'ACCES SUR LE SITE.....	17
ANNEXE 3 - ATTESTATION DE VISITE	18

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif à **la réalisation de Travaux Multi-Techniques (MTT) pour le compte du centre CEA/DAM – Ile de France (CEA/DIF)** situé à Bruyères-Le-Châtel.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal Officiel de l'Union Européenne sous le n°DLT-B24-06230-SC, disponible sur la plateforme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

ARTICLE 2 - PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique, livre Ier dispositions générales.

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

Le CEA rappelle que s'agissant d'une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, il ne sera pas fait de négociation à la suite de la remise de l'offre du soumissionnaire.

Conflit d'intérêts :

En raison de la teneur de la prestation, les soumissionnaires à la présente consultation ne doivent avoir aucun lien juridique ou contractuel ou financier, de nature à créer une situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L2141-10 du Code de la commande publique, avec l'entreprise titulaire du marché d'assistance relative à la prestation.

ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA),
- 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 du 12 janvier 2021),

Ces documents sont téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>.

3.2 Protection du secret

L'exécution du marché est classifiée **Très Secret, sans détention d'informations et/ou supports classifiés par le Titulaire dans ses locaux**, au sens de l'arrêté du 09/08/2021 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. En effet, au vu de la structuration du contrat, du nombre important de marchés subséquents projetés, et des exigences de réactivité dans la réalisation des travaux, le CEA souhaite échanger avec un interlocuteur unique dans l'exécution des marchés subséquents.

ARTICLE 5 - GROUPEMENT

En cas de groupement, le CEA impose que le GME soit solidaire compte tenu de la complexité des prestations du marché.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Tous les membres seront tenus de présenter l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 11.1 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique (livre 1er - dispositions générales).

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé et accompagné des documents suivants :

- les attestations de déclaration et de paiement des impôts et cotisations sociales permettant de justifier la situation du candidat au 31 décembre de l'année précédente, fournies séparément, ou une copie de l'état annuel des certificats reçus (ou formulaire **NOTI2**),
- les attestations d'assurance civile et professionnelle (décennale le cas échéant) en cours de validité,
- une plaquette ou une note décrivant les métiers et les spécialités de l'entreprise,
- la copie du ou des jugements prononcés si la société est en redressement judiciaire,
- la copie du contrat de sous-traitance,
- la copie de la caution bancaire établie de l'entrepreneur principal au sous-traitant (sauf si une délégation de créance a été mise en place),
- la copie de l'attestation d'habilitation à la protection du secret (si la prestation sous-traitée le requiert),
- un RIB (en cas de paiement direct).

La sous-traitance des prestations listées ci-dessous est interdite :

- Mission d'appropriation
- Mission de management

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7 - VARIANTES

Conformément à l'avis de marché, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 Utilisation de la plateforme dématérialisée du CEA

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

Le CEA attire votre attention sur le fait :

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

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01 76 64 74 07.

8.2 Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée

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

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation pour les documents Diffusion Restreinte 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 » devant être signé par chaque soumissionnaire. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR via la plateforme PLACE.

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

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

8.3 Consignes d'accès aux documents « diffusion restreinte » de l'appel d'offres ouvert

Le Dossier de consultation des entreprises (DCE) est réparti en 2 types de documents :

- 1) Les documents librement accessibles sont sauvegardés dans le répertoire « DLT-B24-06230-SC_DO ».
- 2) Le document de niveau Diffusion Restreinte (i.e. plan contractuel de sécurité) présent dans le fichier crypté DLT-B24-06230-SC_DR.zed. Ce dernier est accessible après envoi de l'« Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf », qui se trouve dans le répertoire «DLT-B24-06230-SC_DO », **dument complété et signé**. Ce dernier doit être envoyé par mail à l'adresse sylvie.cochet@cea.fr avec en copie l'adresse mail : marie-helene.machado@cea.fr.

Suite à cet envoi, le soumissionnaire doit communiquer au CEA les coordonnées de la personne à laquelle il souhaite que le code soit transmis.

Une fois le code obtenu **et le DCE décompressé**, le fichier DLT-B24-06230-SC_DR.zed pourra être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse <https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx>

8.4 Remise du dossier (candidature et offre) sous format électronique

Le dossier (candidature et offre) doit être déposé sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

L'enveloppe électronique contenant la candidature et l'offre (présentées séparément et constituant le dossier) doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2010.

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

En annexe n° 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents remis par voie électronique.

ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

	Diffusion*
la fiche candidature	DO
Le formulaire enquête administrative «DSSN-SPPS-Formulaire VISITE V1.6 » pour Demande d'autorisation accès aux centres du CEA.	DO
le projet de marché référencé DLT-B24-06230-SC et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Générales référencé DO 149 du 05/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières Corps d'Etat 01 référencé DO 150 du 05/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières Corps d'Etat 02 référencé DO 151 du 05/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières Corps d'Etat 03 référencé DO 152 du 05/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières Corps d'Etat 04 référencé DO 153 du 05/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières Corps d'Etat 05 référencé DO 154 du 05/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières Corps d'Etat 06 référencé DO 155 du 05/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières – Scénario n°1 - référencé DO 198 du 19/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières – Scénario n°2 - référencé DO 199 du 19/03/2025 et ses documents afférents	DO
le Cahier Spécifique Techniques Particulières – Scénario n°3 - référencé DO 200 du 19/03/2025 et ses documents afférents	DO
La grille de prix pour la réponse aux scénarii techniques «Chiffrage scénario technique Nom Soumissionnaire »	DO
la grille de prix référencée « Grille de prix_ DLT-B24-06230-SC »	DO
Plan contractuel de sécurité initial (PCS)	DR
l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique	DO
le présent règlement de consultation	DO

	Diffusion*
l'organisation industrielle de l'affaire référencée « DLT-B24-06230-SC – Organisation industrielle »	DO
l'organisation matricielle par profil référencée « DLT-B24-06230-SC – Organisation matricielle »	DO

*DO : Diffusion Ordinaire / DR : Diffusion Restreinte

9.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

9.3 Acceptation du DCE

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

ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1 Visite sur 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 jusqu'à la date indiquée en page de garde.

Les soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation seront exclus de la présente procédure de passation.

Cette visite se déroulera aux dates indiquées en page de garde sur le site de Bruyères-Le-Châtel (91).

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact au plus tôt avec l'interlocuteur technique mentionné en page de garde pour l'organisation pratique de ces visites et devront fournir **au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de visite**, les noms et qualités des participants. (cf. en annexe 2 : demande d'entrée sur site).

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 2 heures et 3 représentants par soumissionnaire (y compris en cas de groupement ou de sous-traitants éventuels).

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 à l'article 10.2 ci-après.

10.2 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit jusqu'à la date indiquée en page de garde. Les échanges de questions/réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

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

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx ou WORD au format .docx). Ce fichier sera unique et conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées. Il prendra la forme suivante :

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

De manière générale, aucune information importante ne sera portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réceptions de pièces jointes.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires au plus tard à la date indiquée en page de garde. A des fins d'égalité de traitement, le CEA communiquera les réponses à l'ensemble des soumissionnaires, sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné devra explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver. Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

10.3 Modifications de détail du DCE

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

Si, pendant l'étude du dossier par le soumissionnaire, la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

10.4 Date de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limite de réception des dossiers (candidatures et offres) sont précisées en page de garde.

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

10.5 Demandes de précision sur les offres

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur dossier (candidature et/ou offre).

10.6 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 à Bruyères-Le-Châtel.

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 marché pressenti.

10.7 Critères de recevabilité des candidatures et de sélection des offres

10.7.1. Critères de recevabilité des candidatures

Les critères de recevabilité des candidatures sont définis dans l'avis de marché.

10.7.2. Critères de sélection des offres

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

N°	CRITERES DE SELECTION	Pondération
Conditions tarifaires (dossier 2):		
Critère 1	Analyse des montants du BATIPRIX	25 %
Critère 2	Analyse des montants du BPU, des taux journaliers et des coefficients de majoration	15%
Critère 3	Analyse du montant forfaitaire de management et pilotage de l'accord-cadre	10 %
Critères techniques :		
Critère 4	Synthèse des CSTG/CSTP, dispositions techniques mises en œuvre par le soumissionnaire et étude technique des scénarii, y compris cohérence des chiffrages. (dossier 3, chapitres 1 et 2)	25 %
Critère 5	Organisation et moyens humains mis en œuvre par le soumissionnaire, qualité et sécurité (dossier 3, chapitre 3)	15 %
Critère 6	Pertinence sur les dispositions environnementales (dossier 3, chapitre 4)	10%
		100 %

10.8 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

Pour ces soumissionnaires, le document du DCE de niveau DR (Diffusion Restreinte), doit être détruit comme indiqué dans la lettre « engagement 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 11 - PRESENTATION DE L'OFFRE

11.1 Présentation de la candidature

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché.

11.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre comportant a minima les éléments listés ci-dessous, en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après. Dans le cas où le soumissionnaire désire présenter des éléments en Annexe d'une rubrique, ces Annexes devront impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique et non pas être reléguées en fin des documents de l'offre.

L'offre doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

11.2.1. Dossier n° 1 : Pièces administratives

Le dossier administratif doit contenir les pièces suivantes :

1. La fiche de candidature dûment complétée,
2. le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement et les modalités de paiement associées,

3. 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 ;
4. le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4) ;
5. l'attestation de visite complétée et signée par le représentant du CEA et de la société (annexe 3).

11.3 Dossier n° 2 : Proposition financière

Le dossier financier doit contenir les pièces suivantes :

1. un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « DLT-B24-06230-SC.xlsx ») dûment rempli 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.
2. Une version PDF sera également jointe, cette dernière prévalant sur la forme numérique native ;

11.4 Dossier n° 3 : Proposition technique

Il n'est pas demandé au soumissionnaire de retranscrire dans son offre le CSTG et les CSTP ou de joindre une description générique (celle-ci peut être jointe en annexe si nécessaire), mais d'indiquer dans quelle mesure la solution proposée dans son offre répond bien au CSTG et CSTP qui lui ont été remis.

La proposition technique doit répondre de manière précise aux exigences du CSTG et des CSTP. Elle comprendra impérativement les chapitres indiqués dans les paragraphes suivants,

► Chapitre 1 : Synthèse du CSTG et des CSTP et dispositions techniques

- une synthèse de la compréhension du CSTG et des CSTP (prestations à réaliser, objectifs, obligations de résultats, contraintes ...) en maximum **5 pages** ;
- une présentation synthétique des points majeurs de la proposition du soumissionnaire avec les justifications afférentes. Le soumissionnaire présente la plus-value technique (références,...) qu'il peut apporter à la réalisation des travaux ;
- les modes opératoires envisagés pour la réalisation de travaux spécifiques (seront particulièrement attendus : travaux réalisés en sous-section 4, travaux à risque plomb, gestion des travaux en milieu occupé, travaux en hauteur, etc.).
- les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau, en les précisant. Il est, entre autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences du CSTG et des CSTP.

► Chapitre 2 : Étude de la cohérence technique des scénarii

Les trois scénarii présentés par le CEA et joints au DCE sont les suivants :

- Scénario 1 : Création de bureaux au local A8 du bâtiment W ;
- Scénario 2 : Rénovation des sanitaires du 1^{er} étage du bâtiment 1 ;
- Scénario 3 : Travaux de sécurité incendie et de centrale d'air neuf.

Pour chaque scénario, le soumissionnaire devra remettre **un document spécifique** (soit 3 documents) comportant :

- La présentation des choix, des solutions et des descriptifs techniques proposés, ainsi que les démarches à effectuer pour y répondre ;
- Un planning détaillé de réalisation de la prestation, comprenant notamment les études, les délais d'approvisionnement, la réalisation des travaux par tâches et la fourniture du DOE ;
- Une offre de prix utilisant le cadre de réponse type «Chiffrage scénario technique Nom Soumissionnaire-DPGF.xlsx». Une version PDF sera également jointe, cette dernière prévalant sur la forme numérique native.

Ce tableau de chiffrage doit être impérativement conforme à la mise en page fournie par le CEA au titre du modèle de chiffrage pour la réponse aux consultations présenté en annexe 2 du projet d'accord-cadre. La page de garde (onglet 1) doit être obligatoirement complétée.

L'analyse des scénarii portera sur la cohérence des solutions techniques mises en œuvre, du planning de réalisation et de l'offre de prix (quantité, délais, profils envisagés, procédures et modes opératoires, choix des matériaux). Le tableau de chiffrage devra être cohérent avec les solutions techniques retenues et le planning dans le respect de la grille de prix, mais le montant global de chaque scénario ne rentrera pas dans le critère de notation.

► **Chapitre 3 : Organisation et moyens humains mis en œuvre par le soumissionnaire, Qualité et Sécurité**

❖ 3.1 : Pilotage et suivi de l'accord-cadre et moyens associés

- la présentation détaillée de l'organisation mise en œuvre pour :
 - le pilotage général de l'accord-cadre ;
 - les phases « d'appropriation et de préparation » et de « réalisation des prestations ».
- une note démontrant la capacité du soumissionnaire à maîtriser la coordination de l'ensemble des intervenants (définition du rôle de chacun, fonctionnement avec les co-traitants le cas échéant ...) ;
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et l'organisation mise en œuvre pour le pilotage et la coordination des prestations sous-traitées ; dans cette hypothèse, le soumissionnaire devra compléter, signer et joindre les DC4 associés, accompagnés des pièces associées (voir article 6 supra) ;
- la gestion des absences programmées ou inopinées à la fois pour la partie pilotage et pour la partie exécution des prestations, en précisant notamment la méthodologie de transfert de compétence pour assurer une continuité de service pendant toute la durée d'exécution des prestations ;
- la gestion des pics d'activité pour la partie exécution des prestations ;
- la démarche retenue concernant le maintien des connaissances et compétences de l'équipe prévue pour la partie pilotage et la partie exécution des prestations pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre ;
- la proposition d'indicateurs pertinents de suivi de l'accord-cadre (éventuellement autres que ceux indiqués au CSTG) et l'illustration de reporting déjà réalisés dans un contexte similaire ;
- l'organisation matricielle détaillée par profil envisagé pour le management et le pilotage de l'accord-cadre. À ce titre, le soumissionnaire devra présenter les profils, expériences, nombre et qualifications prévus des personnes envisagées en complétant le document « B24-06230-SC - Organisation matricielle des profils ».

Tout CV nominatif entraînera l'élimination du soumissionnaire
--

❖ 3.2 : Moyens humains dédiés à l'exécution, qualité et sécurité

- Moyens mis en œuvre pour chaque corps d'état (nombre, expériences, qualification individuelles en complétant a minima le document « B24-06230-SC - Organisation fonctionnelle ») ;
- un tableau justificatif des formations des salariés pour intervenir en sous-section 4 (opérateurs et encadrants techniques) pour l'amiante et des sensibilisations pour les interventions à risque plomb ;
- Organisation de la qualité et de la sécurité :
Devront être, a minima, présents :
 - les certifications ISO 9001 et ISO 14001 ou équivalentes ;
 - les certifications professionnelles de type QUALIBAT ou équivalent ;
 - en version projet, un **Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP)** décrivant les mesures spécifiques que le soumissionnaire s'engage à mettre en place conformément aux exigences du CSTP :
 - en matière de santé et de sécurité (par typologie d'intervention). Le soumissionnaire devra décrire la méthodologie de gestion de la sécurité déclinée sur les chantiers ;
 - en matière de respect des délais (notamment délais d'approvisionnement, délais d'exécution du chantier, délais d'intervention en cas de demandes urgentes) ;
 - en matière de limitation des nuisances de chantier (notamment concernant le bruit lié au chantiers, le contrôle des poussières et fumées, les moyens d'accès publics et le nettoyage régulier).

► **Chapitre 4 : Dispositions environnementales**

- Une note spécifique reprenant toutes les exigences environnementales du CSTG que le soumissionnaire s'engage à mettre en place, et portant notamment sur :
 - la présentation de la démarche environnementale et des dispositions relatives à la responsabilité sociétale et environnementale de l'entreprise mise en place par le soumissionnaire ainsi que celle des cotraitants et/ou sous-traitants le cas échéant dans le cadre des prestations de l'accord-cadre, portant notamment sur la gestion des déchets mise en œuvre et la copie des arrêtés préfectoraux des exutoires choisis pour l'évacuation des déchets.
 - les dispositions (modalités d'organisation, filières d'approvisionnement, etc.) envisagées spécifiquement dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre qui seront applicables au soumissionnaire ainsi qu'à ses cotraitants et/ou sous-traitants permettant de répondre aux exigences environnementales du CEA avec notamment une présentation de :
 - la politique de déplacement : mesures prises pour limiter les émissions de GES consécutives aux déplacements, notamment au regard de la motorisation des véhicules utilisés dans le cadre de l'accord-cadre, ou toute autre action permettant de réduire les GES (recours aux circuits courts, gestion de flotte automobile...) ;
 - la politique de réemploi des matériaux ;
 - la politique d'utilisation de produits respectueux de l'environnement afin de garantir des bâtiments « sains » notamment dans des espaces tertiaires (peinture sans COV, etc.) ;
 - la politique de limitation des déchets produits sur les chantiers ;
 - la politique pour privilégier l'achat de matériels performant d'un point de vue énergétique et si possible en circuit-court pour limiter les impacts des achats de fournitures.
- un modèle de bilan environnemental annuel, intégrant les indicateurs de mesures et suivi de la performance environnementale,

- toutes informations complémentaires relatives à la réduction de l'impact environnemental de la prestation (plan de progrès envisagé, engagement au titre de la norme ISO 14001, Qualification RGE ou équivalent ...).

11.5 Le CEA considérera comme irrecevable une offre ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans le présent règlement de consultation.

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

Le dossier (candidature et offre) du soumissionnaire doit parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquées en page de garde sous format électronique sauf cas particulier (cf. § 12.2).

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

Le dossier (candidature et offre) doit être déposé (selon les recommandations figurant à l'article 8) sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

12.2 Cas particuliers

Seuls les documents DR ne pouvant pas être remis par voie électronique (sous conteneur zed) sont remis par courrier ou coursier sous double enveloppe, dans le respect de la date et l'heure limite de réception des offres précisées en page de garde.

- l'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisée ci-dessous.
- l'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : - REF. DLT-B24-06230-SC- NE PAS OUVRIR AVANT LE 28/07/2025 » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- **Envoi par courrier recommandé** à l'adresse suivante :

**Centre CEA/DAM – Ile de France
DSTG/SG/BACO
A l'attention de Sylvie COCHET
Réf. : DLT-B24-06230-SC
BRUYERES-LE-CHATEL
91297 ARPAJON CEDEX**

- **Envoi par coursier :**

Aucune offre ne pourra être remise en main propre au BACO. Les plis sont à remettre à la réception du centre CEA/DIF - Domaine du Grand Rué à BRUYERES-LE-CHATEL (91680) entre 9h00 et 16h00.

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

ARTICLE 13 - VALIDITE DES OFFRES

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

Les offres sont valables **12 mois** à compter de la date de remise des plis.

ARTICLE 14 - DISPOSITIONS GENERALES

14.1 Indemnités

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

14.2 Utilisation de la langue française

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

14.3 Confidentialité

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

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

Le DCE est la propriété du CEA.

14.4 Propriété, conservation de l'offre

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

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

14.5 Droits de propriété intellectuelle

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

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

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

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché.

Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

14.7 Droit d'accès à la base d'évaluation des fournisseurs

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base d'évaluation des fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidature remis par les entreprises. Ces informations limitées sont les suivantes : le nom, la fonction et le numéro de téléphone des personnes à contacter au sein des entreprises titulaires des marchés cités par les entreprises candidates à titre de référence.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra informer les tiers dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier à :

Centre CEA/DAM - Ile de France
Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)
Bruyères le Châtel
91297 Arpajon Cedex
Fax : +33 1 69 26 70 09

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



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

1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique de l'offre est requise.

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

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

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

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

L'ensemble des informations relatives aux certificats électroniques est disponible dans les « Liste des certificats RGS » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant : 01 76 64 74 07.

2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

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

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	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 - DEMANDE D'AUTORISATION D'ACCES SUR LE SITE

A retourner par mail aux contacts techniques en page de garde



FORMULAIRE D'ENQUETE ADMINISTRATIVE

DEMANDE D'AUTORISATION D'ACCES
AUX CENTRES DU CEA

Modèle

01 - 2023

EA

Version-1.6

Vérifier le formulaire

Régénérer le formulaire

DEMANDEUR					
À renseigner par l'intervenant. Les champs marqués d'une * doivent être impérativement renseignés. Joindre obligatoirement la photocopie recto-verso de la pièce d'identité ou du passeport en cours de validité. Vérifiez que les éléments indiqués sont conformes à la pièce d'identité.					
APPLICANT					
To be filled in by the applicant. Fields marked with a * must be filled. You have to join the double-sided copy of the valid identity document. Please make sure that the details given match those on the identity document.					
CIVILITE* Civility	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/> Non spécifiée				
NOM DE NAISSANCE* Birth name			NOM D'USAGE À NE RENSEIGNER QUE SI DIFFÉRENT DU NOM DE NAISSANCE Name currently used To be filled in only if different from birth name		
PREMIER PRÉNOM* First name			DEUXIÈME PRÉNOM Second name		
DATE DE NAISSANCE* Date of birth			LIEU DE NAISSANCE* Place of birth		
CODE POSTAL DU LIEU DE NAISSANCE* 99999 SI NÉ(E) À L'ÉTRANGER Postal code of place of birth 99999 if foreign			PAYS DE NAISSANCE* Country of birth		
NATIONALITÉ ACTUELLE* Current nationality			NATIONALITÉ D'ORIGINE* Original nationality		
ADRESSE DE RÉSIDENCE (N° - APPARTEMENT - RUE)* Home address (n° - apartment - street)					
VILLE DE RÉSIDENCE* City of residence			CODE POSTAL* Zip code		
PAYS DE RÉSIDENCE* Country of residence					
N° DE TÉLÉPHONE Phone number			ADRESSE ÉLECTRONIQUE Email		
PIÈCE D'IDENTITÉ* Identity document	Carte d'identité	N°* Id number	DATE DE DÉLIVRANCE Si renseignée Date of issue If filled in		
			LIEU DE DÉLIVRANCE Si renseigné Place of issue If filled in		
SITUATION PROFESSIONNELLE DU DEMANDEUR					
A ne renseigner dans le cas échéant par l'employeur ou à défaut par l'intervenant.					
PROFESSIONAL SITUATION OF THE APPLICANT					
To be filled in only if applicable by the employer or, failing that, by the participant.					
NOM DE L'EMPLOYEUR ACTUEL OU DE L'ORGANISME D'AFFECTATION (ENTREPRISE, ÉCOLE, ORGANISME)* Name of current employer or organisation of assignment (company, school, organisation)					
PROFESSION Occupation					
CORRESPONDANT Contact point within the company					
N° DE SIRET DE L'EMPLOYEUR (14 CHIFFRES) OBLIGATOIRE POUR LES ENTREPRISES FRANÇAISES* Employer's SIRET number (14 digits) / Mandatory for french companies					
DOMICILIATION DE L'ENTREPRISE Domiciliation of the company					

Je certifie que les informations ci-dessus sont exactes et reconnais avoir été informé que ce formulaire est destiné à la réalisation d'une enquête administrative en application de l'article R.114-4 du code de la sécurité intérieure dont le résultat conditionne l'autorisation d'accès sur les centres du CEA. Le droit d'accès aux informations vous concernant, tel que prévu par la loi n° 78 - 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce de façon indirecte auprès de la CNIL, 3, Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris CEDEX 07.



ANNEXE 3 - ATTESTATION DE VISITE

Je soussigné,, représentant du CEA/ centre DAM Ile de France,

atteste que l'entreprise représentée par :

.....

a effectué la visite prévue dans le cadre de la consultation référencée DLT-B24-06230-SC concernant **la réalisation de Travaux Multi Techniques (MTT) pour LE COMPTE du CEA/DAM – Ile de France.**

Fait à Bruyères-le-Châtel, le ____/____/2025

Pour le soumissionnaire	Pour le CEA