



PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
Règlement de Consultation référencé :  
**B25-02682-PBB**

**COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES DE PARIS-SACLAY**

**SERVICES DES MARCHES ET ACHATS**

**CEA/P-SAC/SMA**

**REGLEMENT DE CONSULTATION DU 11 JUILLET 2025  
APPEL D'OFFRES OUVERT**

**PRESTATIONS LOGISTIQUES DU CENTRE CEA PARIS-SACLAY :**

**SITES DE FONTENAY-AUX-ROSES ET D'EVRY**

**DATE DE LA VISITE OBLIGATOIRE :**

Du 15 au 25 juillet 2025 sur Fontenay aux Rose uniquement (un descriptif oral sera fait lors de la visite sur Fontenay aux Roses pour le site d'Evry)

**Sept jours calendaires, au plus tard, avant la date ci-dessus, veuillez prendre rdv auprès de :**

M. Luc BALDY-MOULINIER - Tel 01.46.54.80.89 / 06.67.25.07.54- luc.baldy-moulinier@cea.fr

En cas d'absence : M. Vincent BLANCHIER – Tél 01.46.54.90.48 - vincent.blanchier@cea.fr

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

**le 18 aout 2025 avant 16h00**

Ces dossiers seront remis exclusivement sous forme dématérialisée sur la plateforme Place à l'adresse suivante :

(<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

**Le CEA sera fermé du 11 au 15 aout 2025 inclus.**



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

**CONTACTS**

La présente procédure d'appel d'offres est gérée par :

Mme Pauline BOUÇA-BESSEAU, Service des Marchés et Achats/BLMT

- Tel 01.69.08.50.11
- Adresse mail : [pauline.bouca-besseau@cea.fr](mailto:pauline.bouca-besseau@cea.fr)

En cas d'absence, vous pouvez contacter :

Mme Karelle CHRETIEN-HURARD, Service des Marchés et Achats/BLMT

- Tel : 01.69.08.54.64
- [karelle.chretien-hurard@cea.fr](mailto:karelle.chretien-hurard@cea.fr)

**INFORMATIONS EN COURS DE PROCEDURE**

Afin d'être informés en cours de procédure de tout complément et/ou toute modification du dossier de consultation, les soumissionnaires devront s'identifier en indiquant leur adresse Email sur le site de la plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

**SOMMAIRE**

<b>1 - OBJET.....</b>	<b>4</b>
<b>2 - DOCUMENTS APPLICABLES.....</b>	<b>6</b>
<b>3 - PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
<b>4 - CONTENU DES PLIS .....</b>	<b>9</b>
<b>5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
<b>6 - CLASSIFICATION DU MARCHE .....</b>	<b>14</b>
<b><i>ANNEXE A : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.....</i></b>	<b>16</b>
<b><i>ANNEXE B : FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE .....</i></b>	<b>17</b>
<b><i>ANNEXE C : CONTENU DE L'OFFRE RELATIVE A LA CLAUSE SOCIALE .....</i></b>	<b>20</b>



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

## **1 - OBJET**

### **1.1 - Généralités**

En tant que pouvoir adjudicateur, le CEA est soumis à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et au décret n° 2018 -1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R2124-1 du décret.

Dans le cadre de cette procédure, les soumissionnaires sont tenus de remettre un **dossier de candidature et un dossier d'offre.**

**Aucune négociation** ne pourra avoir lieu et le CEA attire l'attention des soumissionnaires sur la nécessité de remettre une offre définitive et complète pour l'ensemble des prestations (prestations fermes, tranches optionnelles, unités d'œuvre...).

Aucune indemnité ne sera versée pour la remise des offres.

### **1.2 - Objet du règlement de consultation**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure d'appel d'offres relative aux prestations logistiques pour les sites CEA de Fontenay-aux-Roses (92) et d'Evry (91).

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L1111-1 à 5 de l'ordonnance du 2018-1074 du 26 novembre 2018 relative au code de la commande publique.

### **1.3 - Contenu des prestations**

Le contenu des prestations est détaillé dans le projet de marché et les spécifications techniques.

La date de démarrage des prestations est fixée au 01/02/2026 ou le 12/01/2026 en cas de réversibilité entrante.

### **1.4 - Allotissement**

Le CEA a recours à un marché global en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

### **1.5 - Variantes**

La présentation de variantes n'est pas autorisée.



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

A défaut, le CEA considèrera l'offre présentée en variante comme irrégulière.

#### **1.6 - Groupement momentané d'entreprises**

Le candidat pourra être soit une entreprise individuelle, soit un groupement momentané d'entreprises mais le CEA n'aura qu'un seul interlocuteur qui sera le mandataire.

En aucun cas une entreprise ne pourra cumuler une candidature en tant que :

- candidat individuel et membre d'un groupement,
- membre de plusieurs groupements que ce soit en tant que mandataire ou co-traitant,

Sauf cas particuliers définis à l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée en cours de procédure.

En cas de constitution d'un groupement, pour la bonne exécution du marché, celui-ci devra adopter la forme d'un groupement solidaire ou, à défaut, d'un groupement conjoint avec solidarité du mandataire préalablement à la signature du marché.

Chaque membre du groupement devra fournir les documents demandés ci-après (art. CONTENU DES PLIS).

#### **1.7 - Sous-traitance**

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du CEA l'acceptation de chaque sous-traitant.

#### **1.8 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 12 mois à compter de la date limite de réception des offres.

#### **1.9 - Conditions de prix**

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre. Le caractère des prix est défini dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation. Les prix incluent toutes les sujétions définies dans le projet de marché.

En complément des renseignements qui lui sont fournis dans le règlement d'appel d'offres, le soumissionnaire doit avoir procédé aux vérifications préalables conformément à l'article 4.1 des CGA pour établir son prix de manière forfaitaire.

## 2 - DOCUMENTS APPLICABLES

### 2.1 - Liste des documents applicables

En complément des modalités particulières fixées dans le présent règlement de consultation, la présente consultation est régie, dans l'ordre décroissant de priorité par les documents applicables listés dans le projet de marché B25-02682-PBB.

Ces documents sont disponibles sur simple demande adressée par écrit au Service des Marchés et Achats à l'exception des Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA ainsi que du Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) qui sont téléchargeables sur le site CEA à l'adresse suivante :

<http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/portail-des-marches-electroniques.aspx>

### 2.2 - Acceptation des documents applicables

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et accepté les documents ci-dessus.

Ses conditions générales de vente, hormis celles issues de dispositions légales, sont inopposables quelle qu'en soit la forme.

## 3 - PROCEDURE

La réponse à la présente procédure d'appel d'offres ouvert sera composée d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre (proposition technique et financière).

### 3.1 - Les étapes de la procédure

#### 3.1.1 - Le calendrier de la procédure

Le tableau ci-dessous présente les dates et délais des différentes étapes de la procédure. Chaque étape est explicitée dans les paragraphes suivants.

Etapes de la procédure	Date ou délais
Envoi des informations nécessaires à la visite obligatoire sur site	7 jours calendaires avant la date de la visite sur site
Visite sur site obligatoire	Du 15 au 25 juillet 2025 sur Fontenay aux Rose uniquement (un descriptif oral sera fait lors de la visite sur Fontenay aux Roses pour le site d'Evry)
Questions des soumissionnaires	Au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de remise des plis



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

Modification du DCE par le CEA et réponses aux questions des soumissionnaires	Au plus tard 6 jours ouvrés avant la date de remise des plis
<b>Remise des plis par les soumissionnaires (candidatures + offres)</b>	<b>Au plus tard le 18 aout 2025 à 16H00</b>
Questions complémentaires du CEA	Pendant toute la durée de la procédure
Présentation des offres	Eventuellement
Demande du CEA de présentation des offres par les soumissionnaires	Avec un préavis de 5 jours ouvrés

### **3.1.2 - Avant la date de réception des plis**

#### *3.1.2.1 Visite sur site obligatoire*

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, une visite obligatoire, préalable à la réception des offres, aura lieu sur le site du CEA de Fontenay-aux-Roses aux dates fixées ci-dessus.

Il incombe aux soumissionnaires de provoquer cette visite en prenant contact, **7 jours calendaires au minimum avant la date de visite**, avec la personne ci-dessous :

M. Luc BALDY-MOULINIER

Tel : 01.46.54.80.89 / 06.67.25.07.54

Adresse mail : luc.baldy-moulinier@cea.fr

et en lui envoyant les informations suivantes pour les accès sur site : nom, prénom, entreprise, date et lieu de naissance, nationalité, adresse personnelle, de chaque personne présente.

Le jour de la visite, les soumissionnaires produiront à l'entrée du site leur carte nationale d'identité ou leur passeport en cours de validité (le permis de conduire n'est pas accepté).

Une seule et unique visite par soumissionnaire sera possible.

Cette visite fera l'objet d'une attestation de visite signée par les parties (cf Annexe A – Documents administratifs).

Les dossiers des soumissionnaires n'ayant pas effectué cette visite obligatoire seront considérés comme irréguliers.

#### *3.1.2.2 Questions des soumissionnaires*

Préalablement à la remise des plis, les soumissionnaires sont autorisés à poser des questions complémentaires dans le délai mentionné dans le tableau ci-dessus.

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié de s'adresser au Service des Marchés et Achats exclusivement et par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation PLACE.



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

Afin d'assurer l'égalité de traitement des opérateurs économiques, le CEA s'engage à répondre aux questions pertinentes qui lui seront posées par chaque soumissionnaire et à communiquer les réponses aux autres entreprises, sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire concerné.

#### *3.1.2.3 Modifications du dossier de consultation par le CEA*

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard dans le délai indiqué dans le tableau supra, des modifications de détail au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

### **3.1.3 - Après la date limite de réception des plis**

#### *3.1.3.1 Questions du CEA*

A l'issue de la remise des offres, le CEA se réserve la possibilité de transmettre des questions complémentaires aux soumissionnaires afin de clarifier leur offre. Ces derniers devront y répondre par écrit dans les délais impartis. A défaut de réponse dans les délais impartis, leur offre pourra être écartée de la procédure.

#### *3.1.3.2 Présentation des offres*

Le CEA se laisse la possibilité de demander aux soumissionnaires, dont l'offre a été jugée conforme, de faire une présentation orale de leur proposition. Cette présentation vise à permettre au CEA de s'assurer que l'expression du besoin décrite dans ses Spécifications Techniques a bien été comprise par le soumissionnaire.

En cas de groupement d'entreprises, le représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation orale du domaine dont son entreprise a la charge en tant que membre du groupement.

La date de la réunion de présentation sera notifiée, par le CEA, avec un préavis de **5** jours ouvrés. Le CEA transmettra à chaque soumissionnaire une liste de questions complémentaires. Celui-ci sera tenu d'envoyer les réponses aux questions par courrier électronique au plus tard **deux jours** avant la tenue de la réunion. Ces réponses seront discutées en séance.

La réunion de présentation se tiendra soit dans les locaux du CEA Paris-Saclay, soit par visio-conférence pendant une durée de **2** heures au maximum et sera limitée à **3** intervenants par soumissionnaire (ou **6** en cas de groupement d'entreprises). Elle se déroulera selon le planning suivant :

- ◇ présentation succincte des participants et de l'entreprise
- ◇ présentation technique de l'offre
- ◇ questions du CEA/réponses de l'entreprise.

Les documents qui illustreront l'exposé du soumissionnaire seront présentés en séance. L'ensemble des documents présentés par l'entreprise seront remis au CEA à la fin de la présentation sous forme électronique.

Tout soumissionnaire est tenu de participer à cette présentation à la date convenue avec le CEA sous peine d'être écarté de la procédure. Le soumissionnaire écarté ne pourra prétendre à aucune indemnisation.





**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

### *3.1.3.3 Intangibilité des offres*

Les échanges après remise des offres seront limités à une simple clarification afin d'en faciliter la compréhension. Ils ne pourront donner lieu ni à une modification des offres, ni à une évolution de la proposition financière sauf cas particuliers définis aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique. A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière et le soumissionnaire sera écarté de la procédure.

### **3.2 - Date limite de réception des plis**

Les plis des soumissionnaires devront être intégralement réceptionnés par le CEA au plus tard à la date figurant dans le tableau *supra*, la date et l'heure de la fin du téléchargement sur la plateforme PLACE faisant foi. Tout dossier reçu, même partiellement, après la date mentionnée ci-dessus sera considéré comme remis hors délai et écarté de la procédure.

### **3.3 - Forme de remise des plis**

Les soumissionnaires ont l'obligation de déposer leurs plis par voie électronique sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Les modalités de remise sont indiquées dans l'Annexe B intitulée « forme de remise des dossiers ».

### **3.4 - Suite de la procédure**

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CEA se réserve la possibilité :

- de déclarer infructueux l'appel d'offres s'il n'a pas obtenu d'offres ou si aucune des offres reçues ne lui paraît acceptable, régulière ou appropriée,
- de ne pas donner suite à l'appel d'offres.

## **4 - CONTENU DES PLIS**

La réponse au présent appel d'offres, rédigée en langue française, sera composée impérativement d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre, incluant les éléments suivants :

### **4.1 - Documents remis au titre de la candidature**

Le dossier de candidature sera obligatoirement composé des éléments suivants :

- a. une [fiche précisant les coordonnées de l'interlocuteur technique et commercial](#) pour le dossier (nom, mail, adresse, numéros de téléphone),
- b. le [formulaire DC1](#) (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ,
- c. le [formulaire DC2](#) (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) et tous les justificatifs demandés dans ce document ou tout autre document équivalent contenant l'ensemble des informations demandées dans le formulaire ainsi que les justificatifs précédemment mentionnés.

Ces deux formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des finances et de la Souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

- d. en cas de groupement d'entreprises, une [lettre d'habilitation du mandataire](#) par ses co-traitants et la [convention de groupement](#) dûment signée,
- e. à titre informatif, un [extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés](#) (K ou K bis) ou équivalents, datant de moins de 3 mois,
- f. lorsqu'il appartient à un groupe, une [attestation certifiant de son autonomie commerciale](#) et de sa situation de concurrence vis-à-vis des autres entreprises du groupe.
- g. les [attestations d'assurance](#) civile, professionnelle en cours de validité,
- h. la copie du ou des [jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire](#),
- i. les [attestations et certificats fiscaux et sociaux](#) datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents,
- j. les [liasses CERFA](#) (ou équivalent) de bilan et compte de résultat des trois dernières années, ainsi que le chiffre d'affaires réalisé avec l'ensemble du CEA d'une part et le CEA Paris-Saclay d'autre part,
- k. les [certificats ou qualifications](#) en adéquation avec le marché en cours de validité, délivrés par un organisme agréé : habilitations « cariste », habilitations ADR, certificats de formation à l'utilisation du Rapiscan, cartes professionnelle « agent de sécurité » délivrée par la CNAPS,
- l. la [répartition du chiffre d'affaires par secteur d'activité](#),
- m. le [manuel d'assurance de la qualité](#) ou une note sur l'organisation de la qualité.
- n. un dossier présentant les [capacités de l'entreprise](#) qui devra détailler :
  - les moyens techniques de l'entreprise,
  - les moyens humains,
  - les références pour des opérations similaires exécutées dans les trois dernières années. Les références présentées devront mentionner le nom du projet, la date, le lieu d'exécution, les coordonnées du client, la nature et le montant des opérations effectuées.
- o. un [dossier d'habilitation](#) dont le contenu et les modalités de remise sont spécifiés au § 4.3 ci - après.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir les documents demandés ci-avant.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-4 du décret supra, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Tous les soumissionnaires sont dispensés de transmettre (au moment du dépôt ou de l'attribution) ces documents s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit, sous réserve de communiquer au CEA les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage et au retrait desdits documents.

#### **4.2 - Documents remis au titre de l'offre**

Le dossier d'offre sera obligatoirement composé des éléments suivants :

#### 4.2.1 - Pièces administratives et commerciales :

- a. le [projet de marché](#), dûment complété, paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire,
- b. une copie de [l'attestation de visite](#) jointe complétée et signée (dans l'Annexe A – Documents administratifs),
- c. une [proposition financière](#) selon le cadre de décomposition de prix joint au DCE. Le défaut de remise de la décomposition des prix selon le formalisme demandé constitue un motif d'irrégularité de l'offre. Le cadre de décomposition des prix figure dans le fichier Excel dénommé « annexe financière » joint au DCE.

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception de l'offre et suivant les stipulations mentionnées dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation. Ils incluent toutes les sujétions définies dans ce dernier.

#### 4.2.2 - Dossier technique

- a. une [proposition technique](#) précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation. Les soumissionnaires devront notamment apporter la démonstration de la conformité technique de leur offre par rapport aux Spécifications Techniques du CEA. Une simple redite des Spécifications Techniques n'est pas recevable, le soumissionnaire devant justifier l'ensemble de ses choix techniques.
- b. les indications concernant la [liste des matériels, les moyens techniques](#), mis en œuvre pour chacun des sites concernés,
- c. le [calendrier d'exécution des prestations](#) qui devra être détaillé et indiquer les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle,
- d. [l'organisation mise en œuvre](#) pour réaliser la prestation dont :
  - la [qualification et les références du responsable du marché](#),
  - l'[organigramme prévisionnel](#), profils et qualifications, CV, etc ...,
  - le [nombre et la qualification du personnel](#) appelé à intervenir sur chacun des sites,
  - la [gestion des astreintes](#),
  - les [dispositions prises](#) pour pallier aux absences et assurer la continuité de service,
  - la [description des procédures](#) de suivi, pilotage et contrôle de la prestation.
  - Le détail de l'organisation et des moyens prévus pour le contrôle des colis au rayon
  - La description de l'organisation et des moyens prévus pour la phase de prise en charge.
  - [un mémoire concernant le volet insertion sociale](#) (cf. [annexe C](#) « contenu de l'offre relative à la clause sociale ») et les propositions de progrès social dans le cadre de la prestation. Il décrira précisément les mesures qu'il prend pour répondre à cette exigence (organisation, planning, accompagnement...). Il précisera si son offre intègre un niveau d'engagement supérieur au nombre d'heures minimum mentionné au projet de marché (1000 heures sur la durée ferme du marché).
- e. les principales [mesures dans le domaine environnemental et les actions réalisées dans un objectif de décarbonation](#). A ce titre les soumissionnaires devront transmettre :
  - un [mémoire environnemental](#) décrivant les principales mesures pour assurer [la protection et la préservation de l'environnement](#) (accompagnée de l'analyse environnementale) et sa déclinaison pour la prestation à réaliser ainsi que, le cas échéant, les indicateurs de performance et les objectifs chiffrés utilisés,

**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

- Ce mémoire reprend toutes les exigences environnementales du CCTP (§ 16.1.1) ainsi que le bilan carbone de la prestation. Le soumissionnaire joint à son offre la liste des actions déployées et des engagements relatifs à la réduction de l'impact environnemental de sa prestation.
  - si le soumissionnaire est soumis à l'article L.225-102-4 du code de commerce, il est invité à remettre tout élément de preuve attestant qu'il a bien établi et publié [un plan de vigilance](#),
  - si le soumissionnaire est soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, il est invité à remettre [une attestation précisant que le bilan des émissions de gaz à effet de serre \(BEGES\) de son entreprise](#) a bien été établi et publié pour l'année précédant la date de mise en ligne du DCE.
- f. un mémoire relatif à [la politique et l'organisation de la sécurité](#) ainsi que son déploiement sur le site et les résultats en matière de sécurité (taux de fréquence des accidents survenus au personnel de l'entreprise et de ses sous-traitants pendant les trois dernières années, taux de gravité, objectifs de politique sécurité), Les soumissionnaires présenteront la politique mise en place au sein de l'entreprise pour améliorer la sécurité classique et l'hygiène ainsi que les dispositions mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché,
- g. un [plan particulier préliminaire d'assurance de la qualité](#) précisant les dispositions spécifiques mises en œuvre dans le cadre du marché,
- h. la sous-traitance : les entreprises devront indiquer la nature, le volume et le montant des prestations qui seraient sous-traitées, et le nom et coordonnées des sous-traitants envisagés. Cette information est fournie dans un tableau récapitulatif (le titulaire retenu présentera obligatoirement et préalablement tout sous-traitant à l'acceptation du CEA tout au long de la réalisation de la prestation en se conformant expressément au cadre fourni en annexe).

#### **4.3 - Dossier d'habilitation**

##### **4.3.1 - Niveau de classification du marché**

Ce marché est un marché classifié de niveau « Très Secret » 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). Il nécessite la détention d'informations et/ou de supports classifiés par le titulaire dans ses locaux.

Les candidats doivent impérativement fournir les documents relatifs à l'habilitation indiqués ci-dessous.

##### **4.3.2 - Contenu du dossier d'habilitation à fournir**

Les candidats doivent impérativement fournir un dossier d'habilitation constitué des pièces listées ci-après :

- soit une attestation d'habilitation en cours de validité au niveau requis ;
- soit un dossier de demande d'habilitation constitué des pièces suivantes :
  - a) extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 3 mois,
  - b) les statuts à jour de l'entreprise,
  - c) la composition du conseil d'administration et des organes de gouvernance (conseil de surveillance, directoire...),
  - d) les deux notices disponibles sur le lien suivant :

<https://www.sgdsn.gouv.fr/nos-missions/proteger/proteger-le-secret-de-la-defense-nationale>

**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

- la notice de sécurité de personne morale dûment complétée,
- la notice individuelle de sécurité (NIS) – version 4.0 – Juillet 2021 à remplir par chaque dirigeant de droit de la personne morale. La NIS doit être remplie en ligne et comporter une photo d'identité récente.

Un envoi par courrier électronique à l'Officier de Sécurité et une transmission papier de la NIS signée (version papier qui constitue l'original) est nécessaire,

- e) la liste des autres conseils d'administration auxquels siègent les représentants de la personne morale,
  - f) un organigramme positionnant la société dans le groupe,
  - g) l'organigramme fonctionnel de la société (y compris les membres n'ayant pas le pouvoir d'engager la société),
  - h) la liste des dettes principales par origine (prêts des établissements bancaires...),
  - i) une plaquette de présentation de l'entreprise,
  - j) les liasses CERFA (ou équivalent) de bilan et compte de résultat des trois dernières années,
  - k) s'il s'agit d'une demande initiale : la lettre de proposition de l'Officier de sécurité (OS) de l'entreprise et sa notice individuelle sécurité – version 4.0 – Juillet 2021.
- un engagement à déposer un dossier en vue d'obtenir la conformité physique du local dans lequel il est envisagé d'exécuter les prestations classifiées;
  - la liste des personnels (nom, prénom, date et lieu de naissance, employeur, fonction, nationalité, habilitation) que le soumissionnaire envisage d'employer dans le cadre de l'exécution de la prestation et qui aura à accéder / connaître des informations de niveau (Très) Secret, en précisant leur nationalité et leur habilitation éventuelle, afin d'initier et/ou de vérifier une décision d'habilitation pour l'accès aux informations et/ou supports classifiés au niveau requis après une procédure spécifique dénommée « procédure d'habilitation ».

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

#### **4.3.3 - Date et modalités de remise du dossier d'habilitation**

Ces éléments sont à remettre avant la date limite de remise des candidatures/offres fixée supra par courrier électronique à l'adresse suivante : [lydie.leyval@cea.fr](mailto:lydie.leyval@cea.fr) en indiquant la mention « Dossier de candidature/d'offre – B25-02682-PBB » dans l'intitulé du message. Les fichiers sont à numérotés comme indiqué ci-dessus. Le dossier complet devra faire l'objet d'un envoi unique, le message ne devant pas excéder 6 Mo. En cas de dépassement des 6 Mo, un second envoi est possible avec la notice individuelle sécurité – version 4.0 – Juillet 2021.

Pour tous renseignements complémentaires sur le dossier de demande d'habilitation, les sociétés pourront s'adresser par courriel auprès de l'Officier de Sécurité de centre : [lydie.leyval@cea.fr](mailto:lydie.leyval@cea.fr).

**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

Tout dossier d'offre/candidature pour lequel le dossier d'habilitation n'aura pas été déposé conformément aux modalités décrites dans le présent article sera déclaré non conforme d'un point de vue administratif. La candidature/ l'offre sera alors écartée de la consultation et ne sera pas analysée.

## **5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les critères de jugement sont les suivants :

- Pour les candidatures : après examen de la conformité administrative du dossier de candidature, les candidatures seront jugées d'après les critères suivants :
  - la capacité juridique et financière de l'entreprise,
  - la capacité professionnelle : qualifications, organisation qualité, moyens humains, matériels, compétences, et références dans les domaines concernés par le marché,
  - la fourniture de l'attestation d'habilitation de niveau Très Secret ou du dossier de demande d'habilitation.
- Les offres conformes seront notées sur la base des critères pondérés suivants :
  - critère 1 : le prix pour 50 points,
  - critère 2 : l'organisation et les moyens techniques, logistiques et humains mis en œuvre (dont le pilotage) pour la réalisation, le suivi et le contrôle des prestations, pour 30 points,
  - critère 3 : l'organisation déployée pour l'initialisation et la prise en charge du marché, pour 10 points,
  - critère 4 : les aspects qualité, environnement et sécurité pour 10 points.

## **6 - CLASSIFICATION DU MARCHÉ**

### **6.1 - Marché classifié**

Le marché objet de la présente consultation est un marché classifié.

#### **6.1.1 - Dispositions générales**

Le Titulaire du marché ainsi que les personnes ayant à participer aux prestations du marché qui seront susceptibles de connaître / détenir des informations classifiées de niveau Très Secret devront obtenir une habilitation en application de la réglementation en vigueur.

Le marché classifié ne pourra être signé et a fortiori aucune prestation ne pourra débuter tant que le Titulaire ne détient pas une décision d'habilitation au niveau requis par le marché. Ses salariés ayant besoin d'en connaître pour réaliser les prestations classifiées, et uniquement ceux-là, doivent être habilités au niveau requis par la classification du marché pour l'exécution des prestations classifiées.

Toutefois, le marché classifié pourra débuter pour les prestations non classifiées du marché, à condition que le Titulaire détienne bien une habilitation au niveau requis dans l'attente des habilitations des salariés du Titulaire (idem pour la partie des prestations ne nécessitant pas de détention par le Titulaire préalablement à la déclaration d'aptitude de ses locaux).



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

Si le marché classifié est réalisé dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises, le mandataire du groupement doit obligatoirement être habilité au niveau de classification dudit marché.

Un marché classifié peut faire l'objet, sous certaines conditions, d'une sous-traitance soumise aux mêmes mesures de protection que le Titulaire (au niveau de classification considéré, si l'entreprise sous-traitante exécute une prestation classifiée).

Un marché classifié nécessite un plan contractuel de sécurité (PCS).

Le Titulaire et ses salariés habilités engagent leur responsabilité s'ils ne respectent pas scrupuleusement les mesures de protection du secret de la défense nationale (article 419 et suivants du code pénal) ainsi que les dispositions de l'annexe de sécurité.

#### **6.1.2 - Stipulations additionnelles en cas de détention**

Le Titulaire d'un marché classifié avec détention d'informations ou supports classifiés est tenu de mettre en œuvre dans ses locaux (ou dans des locaux du CEA mis à disposition via une convention d'accueil) des mesures de protection physique spécifiques définies par la réglementation et d'obtenir une « aptitude physique des locaux à détenir des informations et supports classifiés » délivrée par le COSSE.

Tout système d'informations traitant des informations classifiées, même à titre exceptionnel, doit faire l'objet au préalable d'une décision d'homologation, après consultation de l'Officier de sécurité CEA.



PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
Règlement de Consultation référencé :  
**B25-02682-PBB**

**ANNEXE A : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

L'annexe A comprend les documents suivants :

- **les formulaires de Demande d'Acceptation de sous-traitance (DAST)** pour la sous-traitance de rang 1 et de rang 2 : en cas de sous-traitance identifiée, le soumissionnaire inclut dans sa réponse à l'appel d'offres le(s) formulaire(s) DAST dûment complété(s).

Une notice explicative accompagne ces 2 formulaires.

- **L'attestation de visite** : pour les visites obligatoires, le soumissionnaire inclut dans sa réponse à l'appel d'offres l'attestation dûment complétée et signée par le CEA.





PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
Règlement de Consultation référencé :  
B25-02682-PBB

**ANNEXE B : FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE**

Cette annexe renseigne les soumissionnaires sur les modalités et l'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour utiliser la plateforme PLACE :

1) Le soumissionnaire doit s'inscrire sur PLACE ou disposer d'un compte :

Pour répondre aux appels d'offres du CEA, il est nécessaire de s'inscrire sur « PLACE ». Pour cela, nous vous invitons à vérifier les pré-requis techniques disponibles depuis la page d'accueil de PLACE et de vous munir de votre n° de SIRET.

Si vous disposez déjà d'un compte sur PLACE, il est aussi opérationnel pour les appels d'offres du CEA.

Afin d'être informé en cours de procédure de tout complément et/ou toute modification du dossier de consultation, les soumissionnaires devront s'identifier en indiquant leur adresse Email sur PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation. Les téléchargements anonymes ne permettent pas de bénéficier de manière automatique des informations publiées par le CEA en cours de procédure.

2) Le soumissionnaire doit anticiper toutes les éventuelles difficultés de téléchargement et respecter les modalités imposées par le présent règlement :

Pour toute question, vous pouvez vous référer à :

- la rubrique « Aide » de PLACE,
- contacter le support informatique de la PPlateforme des AChats de l'Etat au 01 76 64 74 07.

## 1. Constitution des enveloppes électroniques

Les enveloppes de candidature et d'offre doivent se présenter sous la forme d'un fichier unique **au format.zip** contenant les éléments mentionnés dans le règlement de consultation. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- format Word (.docx),
- format Acrobat (.pdf),
- format Excel (.xlsx).

Ces fichiers seront nommés selon le contenu du fichier (par exemple : projet de marché.doc).

Le nom donné à l'enveloppe électronique de candidature sera ref-xxxx-yyy-candidature.zip où :

- ref est la référence donnée à la consultation,
- xxxx est la raison sociale de l'entreprise,
- yyy est l'objet du marché.

Le nom donné à l'enveloppe électronique d'offre sera ref-xxxx-yyy-offre.zip où :

- ref est la référence donnée à la consultation,
- xxxx est la raison sociale de l'entreprise,
- yyy est l'objet du marché.

## 2. La co-traitance

Dans le cas de co-traitance, les éléments qui le nécessitent (attestation sur l'honneur ...) seront signés par l'ensemble des entreprises co-traitantes, à l'aide de l'outil de signature disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme. Les fichiers .zip ainsi créés (contenant les fichiers et les signatures) seront insérés dans les enveloppes zip de candidature ou d'offre. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plateforme en utilisant son certificat.

## 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.

## 4. Possibilité de remettre une copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde, remise dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde" doit être envoyée dans les délais impartis de réception des offres à l'adresse suivante :

**COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES  
CEA PARIS-SACLAY  
Bureau du courrier (bât. 464)  
Pour le Service des Marchés et Achats - PC 98  
91191 GIF SUR YVETTE CEDEX**

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- lorsqu'il est détecté un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais impartis de réception ou bien n'a pas pu être ouverte par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de réception).

## 5. Les questions relatives à la consultation

Les questions d'ordre administratif, commercial ou technique, concernant la consultation seront posées via la plateforme en cliquant sur l'appel d'offres voulu sur le lien « poser une question ».

Avant de pouvoir poser une question, les soumissionnaires doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme,
- renseigner leur identité.

**Nota bene : il est indispensable de bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera utilisée par le CEA pour répondre à la question.**

**Il est rappelé que les mêmes questions peuvent être adressées à l'adresse de l'acheteur en charge du dossier.**



**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B25-02682-PBB**

**6. Les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises**

Après l'ouverture des offres relatives au présent appel d'offres, le CEA pourra communiquer avec les soumissionnaires via la « messagerie sécurisée » de la plateforme pour les soumissionnaires inscrits.

Nous vous invitons à vous connecter dès à présent sur le site d'information du CEA afin de vous informer de toutes les modalités de mise en place et d'utilisation de PLACE en particulier l'obtention d'un certificat qui peut prendre plusieurs jours :

<http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/portail-des-marches-electroniques.aspx>



PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
Règlement de Consultation référencé :  
**B25-02682-PBB**

**ANNEXE C : CONTENU DE L'OFFRE RELATIVE A LA CLAUSE SOCIALE**

L'offre technique relative à la clause sociale fera l'objet d'un fichier ZIP séparé intitulé « B25-02682-PBB-nom de la société - clause sociale.zip »

Les performances en matière d'insertion professionnelle seront évaluées sur la base d'un argumentaire détaillé regroupant les différents thèmes ci-dessous.

Le Titulaire développera son argumentaire sur la base de :

➤ **Nombres d'heures de formations proposées en interne, ou par un sous-traitant ou co-traitant,**

- Formation organisée en interne de l'entreprise, par un tuteur ou un encadrant détaillant :
  - nombre d'heures de formation prévues,
  - profil et nom du tuteur ou de l'encadrant prévu,
  - date(s) de formation prévue(s),
  - type de support attestant d'une formation interne,
- Formation qualifiante ou certifiante, organisée par un organisme de formation agréé extérieur à l'entreprise : nombre d'heures de formation prévues.
- Formation intégrée dans un contrat de travail en alternance, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, contrat d'insertion professionnel intérimaire (CIPI), contrat de développement professionnel intérimaire (CDPI) : Nombre d'heures de formation prévues.

Pour répondre, de façon pertinente à ce point « formation », le soumissionnaire doit anticiper le choix de l'option de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion :

- s'il opte pour l'embauche directe, il choisit librement l'une des trois options
- s'il opte pour la mise à disposition, il fait son choix en lien avec l'organisme en charge de la mise à disposition
- s'il travaille en sous-traitance ou en cotraitance avec une SIAE ou une STPA, le choix de l'option formation est fait en lien avec la structure concernée.
- 

➤ **L'organisation proposée incluant le suivi du salarié par son tuteur**

Une description de l'organisation mise en place pour les salariés en insertion, ainsi que les actions prévues pour le suivi et le tutorat de ces salariés.

➤ **Les profils envisagés et pour quelles tâches**

le soumissionnaire décrira les profils qu'il envisage de recruter et à quels postes de travail, ainsi que les compétences ou expériences qu'il a pour objectif de développer.

➤ **L'effort d'insertion complémentaire au-delà des 1000 heures contractuelles**

Le soumissionnaire définit son engagement éventuel sur un nombre d'heures supérieur à 1000 heures prévues au marché. Ce point rentrera en compte dans l'analyse des offres.