



## PROJET DE MARCHE N°B25-04530-LB

### ENTRE

**LE COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES**, établissement public de recherche à caractère scientifique technique et industriel,

dont le siège social est situé Bâtiment Le Ponant D - 25 rue Leblanc à Paris 15<sup>ème</sup>,  
immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro R.C.S  
PARIS B 775 685 019

représenté par Monsieur XXXXXXXX, agissant en qualité de XXXXXXXXXXXXX,

ci-après dénommé « **le CEA** »

d'une part,

### ET

**La société** [REDACTED],

dont le siège social est situé [REDACTED],

immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de [REDACTED] sous le  
numéro R.C.S [REDACTED],

représentée par Monsieur/Madame [REDACTED], agissant en qualité de  
[REDACTED],

**[A compléter par le soumissionnaire]**

ci-après dénommée « **le Titulaire** »

d'autre part,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CORRESPONDANTS</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 - DEFINITION DES PRESTATIONS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 - REMISE DE DOCUMENTS</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 - RECEPTION DES PRESTATIONS</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 11 - GARANTIE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 12 - ASSURANCES</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13 - MONTANT</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 14 - REVISION DES PRIX</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 15 - PENALITES</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 16 - FACTURATION- REGLEMENT</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 17 - REGIME FISCAL</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 18 - JURIDICTION COMPETENTE</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 19 - CONCLUSION DU MARCHE</b>	<b>16</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent marché a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles le CEA confie au Titulaire, qui accepte, la prestation de gestion du projet DRT de suivi de l'outil informatique GEPETO, ci-après dénommées « les Prestations ».

Les Prestations du marché relèvent d'une obligation de résultat.

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

**2.1-**Dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles du présent marché et de ses annexes lesquelles prévalent, les documents ci-après sont applicables par ordre de priorité décroissante :

- les prescriptions de Sécurité et leurs annexes (référentiels correspondants) ;
- le dossier de consultation référencé B25-04530-LB avec, faisant partie intégrante, les prescriptions techniques du marché et leurs annexes (le cahier des charges référencé DRT/DDPSA/DLAB/CDC/GEPETO/2025, daté du 20/10/2025) ;
- les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.) ;
- l'offre du Titulaire référencée [REDACTED] du [REDACTED], à titre supplétif.

**[A compléter par le soumissionnaire]**

Le Titulaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et accepté les documents ci-dessus. Les conditions générales de vente du Titulaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables quelle qu'en soit la forme.

**2.2-**L'annexe n°1 « Demande d'acceptation d'un sous-traitant » fait partie intégrante du présent marché.

## **ARTICLE 3 - CORRESPONDANTS**

### **3.1 - Correspondant technique du CEA**

M. Denis RAVOUX – DRT/DDPSA/DATALAB - Tél. : 04.38.78.58.31

Email : [denis.ravoux@cea.fr](mailto:denis.ravoux@cea.fr)

### **3.2 - Correspondants commerciaux du CEA**

M. Lorin BARIMI- Service des Marchés et Achats -Tél. : 06.43.90.02.52

Email : [lorin.barimi@cea.fr](mailto:lorin.barimi@cea.fr)

Mme Isabelle BOREL – Service des Marchés et Achats – Tél : 04.38.78.13.36

Email : [isabelle.borel@cea.fr](mailto:isabelle.borel@cea.fr)

### **3.3 - Comptabilité fournisseur**

Comptabilité fournisseur : Tél : 01 69 08 47 50

Email : [S3C\\_GRE@cea.fr](mailto:S3C_GRE@cea.fr)

[RELANCES@cea.fr](mailto:RELANCES@cea.fr)

### **3.4 - Correspondants du Titulaire**

Correspondant technique :

Tél : [REDACTED]

Email : [REDACTED]

Correspondant commercial :

Tél : [REDACTED]

Email : [REDACTED]

**[A compléter par le soumissionnaire]**

3.5 – Le Titulaire désigne un responsable qui est le seul interlocuteur du CEA pour la réalisation des Prestations.

Ce responsable a pour rôle :

- d'encadrer le personnel du Titulaire et de définir les tâches qu'il doit accomplir,
- de faire respecter les consignes de sécurité,
- d'assurer les relations avec le CEA,
- de former le personnel au poste de travail. La traçabilité de cette formation est établie et tenue à la disposition du CEA,
- d'appliquer la législation spécifique aux installations confiées au Titulaire.

M/Mme [REDACTED] Tél : [REDACTED]

Email : [REDACTED]

**[A compléter par le soumissionnaire]**

Le Titulaire doit faire connaître par courrier, le nom de son remplaçant le cas échéant.

## **ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ ET PHASE DU MARCHÉ**

### **4.1 - Durée**

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la réunion d'enclenchement des prestations.

Il comprend les tranches optionnelles suivantes :

- Tranche optionnelle n°1 : prolongation des Prestations pour une durée de six (6) mois.
- Tranche optionnelle n°2 : prolongation des Prestations pour une durée de six (6) mois.

Le CEA affermit la(es) tranche(s) optionnelle(s), si besoin, par lettre recommandée avec demande d'accusé réception dans un délai d'au moins un (1) mois avant le terme du marché.

Le non-affermisssement de la (ou des) tranche(s) optionnelle(s) ne donne lieu à aucune indemnité au profit du Titulaire.

### **4.2 - Phases du marché**

Le « Prédécesseur » désigne la société qui est responsable du marché avant la prise d'effet du présent marché.

Le « Successeur » désigne la société qui succèdera au Titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché.

#### **4.2.1 - Phase de prise en charge (Option n°1)**

**Dans le cas où le Successeur est le Prédécesseur, la phase de prise en charge ne s'applique pas.**

La phase de prise en charge dure 1 mois à compter de la date de prise d'effet du marché en cas changement de Titulaire. Durant cette phase, le Titulaire prend toutes ses dispositions pour préparer la prise en charge des prestations et réaliser les actions prévues par le cahier des charges notamment les livrables.

Il dispose du support de l'équipe du Prédécesseur restée sur site au titre de l'application de la phase de réversibilité de l'ancien marché.  
Durant cette étape, le Prédécesseur conserve la responsabilité des prestations.  
Le CEA lève l'option, le cas échéant, à la notification du marché.

#### **4.2.2 - Phase opérationnelle**

La phase opérationnelle débute le premier jour suivant la fin de la phase de prise en charge et se termine à la date d'échéance du marché.

Le Titulaire a la responsabilité pleine et entière de la réalisation des Prestations telles que décrites dans le cahier des charges.

Durant cette phase, les indicateurs de mesure de la Prestation sont produits et analysés et peuvent donner lieu à l'application des pénalités telles que définies à l'ARTICLE 15 - .

#### **4.2.3 - Phase de réversibilité (Option n°2)**

**Dans le cas où le Successeur est le Prédécesseur, la phase de prise en charge ne s'applique pas.**

En cas de levée de l'option, la phase de réversibilité débute (1) mois avant l'échéance du présent marché. Elle se superpose à la phase opérationnelle.

Durant cette période le Titulaire doit notamment assurer les formations décrites au cahier des charges.

Il est rappelé que le Titulaire conserve la responsabilité pleine et entière de la réalisation des Prestations telles que décrites dans le cahier des charges.

Il assure en sus la transmission des compétences au Successeur.

Les indicateurs de mesure de la Prestation sont produits et analysés et peuvent donner lieu à l'application des pénalités telles que définies à l'ARTICLE 15 - .

L'option n°2 peut être levée par le CEA, par courrier recommandé avec avis de réception, avec un préavis d'un mois à compter du démarrage de l'option n°2.

La non-levée de cette option n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du Titulaire.

### **ARTICLE 5 - DEFINITION DES PRESTATIONS**

Les Prestations précisément décrites au cahier des charges précité à l'article 2 du présent marché consistent principalement à pour les prestations de gestion du projet DRT de suivi de l'outil informatique GEPETO.

Elles comprennent les prestations de la tranche ferme et des tranches optionnelles, comme détaillé ci-après.

#### **5.1 - Prestations de la phase de prise en charge**

Les Prestations de la phase de prise en charge dues au titre du présent marché comprennent les prestations suivantes :

<b>Tâche</b>	<b>Objet</b>	<b>Livrables</b>	<b>Date de livraison</b>
1	Connaissance des attentes des unités sur les fonctionnalités techniques du logiciel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réunions de lancement, d'avancement et de validation de fin de prise en charge avec Support et Compte rendus</li></ul>	Compte rendu sous 3 jours ouvrés après la date de la réunion
2	Compréhension du vocabulaire technique et interne CEA propres à ce logiciel à travers la lecture des documents liés à l'outil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réunions de lancement, d'avancement et de validation de fin de prise en charge avec Support et Compte rendus</li></ul>	Compte rendu sous 3 jours ouvrés après la date de la réunion
3	Rencontre des différents interlocuteurs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réunions de lancement, d'avancement et de validation de fin de prise</li></ul>	Compte rendu sous 3 jours ouvrés

		en charge avec Support et Compte rendus	après la date de la réunion
--	--	---	-----------------------------

## 5.2 - Prestations de la tranche ferme

Les Prestations de la tranche ferme dues au titre du présent marché comprennent les prestations suivantes :

Tâche	Objet	Livrables	Date de livraison
1	Organisation des réunions du groupe de travail GEPETO au moins 2 par mois : liste des bugs, liste des demandes d'évolution, priorisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion tenue et compte rendu de la réunion</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous deux jours ouvrés au GT GEPETO
2	Organisation d'un Copil outils commun DES/DRT, au minimum deux par an	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion tenue et compte rendu de la réunion</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous trois jours ouvrés aux membres du COPILO GEPETO
3	Participation aux réunion GEPETO du STIC : planning des évolutions, suivi des demandes de support, correctif et problème	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte-rendu de réunion – point mensuel d'évolution</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous trois jours ouvrés
4	Rédiger et suivre les plans de tests avant mise en production	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction des plans de test</li> </ul>	Livraison des plans de test avant chaque mise en production
5	Réalisation à intervalles réguliers des enquêtes de satisfaction (via l'outil SPHINX) et faire le suivi des plans d'actions qui en découlent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte rendu de l'enquête et publication des résultats</li> </ul>	Une fois pour la totalité de la durée de la prestation
6	Rédaction de cahier des charges de nouvelles fonctionnalités remontées par le groupe de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahier des charges rédigé par le titulaire et validé par les responsables fonctionnels</li> </ul>	Le cahier des charges rédigé sous un mois suivant la demande des responsables fonctionnels
7	Rédaction de cahier des charges des nouvelles fonctionnalités suite à demande expresse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahier des charges rédigé par le titulaire et validé par les responsables fonctionnels</li> </ul>	Le cahier des charges rédigé sous deux semaines suivant la demande des responsables fonctionnels

## 5.3 - Prestations de la tranche optionnelle n°1 :

Les Prestations de la tranche optionnelle n°1 au titre du présent marché comprennent les prestations suivantes :

Tâche	Objet	Livrables	Date de livraison
-------	-------	-----------	-------------------

1	Organisation des réunions du groupe de travail GEPETO au moins 2 par mois : liste des bugs, liste des demandes d'évolution, priorisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion tenue et compte rendu de la réunion</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous deux jours ouvrés au GT GEPETO
2	Organisation d'un Copil outils commun DES/DRT, au minimum deux par an	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion tenue et compte rendu de la réunion</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous trois jours ouvrés aux membres du COPIL GEPETO
3	Participation aux réunion GEPETO du STIC : planning des évolutions, suivi des demandes de support, correctif et problème	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte-rendu de réunion – point mensuel d'évolution</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous trois jours ouvrés
4	Rédiger et suivre les plans de tests avant mise en production	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction des plans de test</li> </ul>	Livraison des plans de test avant chaque mise en production
5	Réalisation à intervalles réguliers des enquêtes de satisfaction (via l'outil SPHINX) et faire le suivi des plans d'actions qui en découlent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte rendu de l'enquête et publication des résultats</li> </ul>	Une fois pour la totalité de la durée de la prestation
6	Rédaction de cahier des charges de nouvelles fonctionnalités remontées par le groupe de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahier des charges rédigé par le titulaire et validé par les responsables fonctionnels</li> </ul>	Le cahier des charges rédigé sous un mois suivant la demande des responsables fonctionnels
7	Rédaction de cahier des charges des nouvelles fonctionnalités suite à demande expresse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahier des charges rédigé par le titulaire et validé par les responsables fonctionnels</li> </ul>	Le cahier des charges rédigé sous deux semaines suivant la demande des responsables fonctionnels

#### 5.4 - Prestations de la tranche optionnelle n°2 :

Les Prestations de la tranche optionnelle n°2 au titre du présent marché comprennent les prestations suivantes :

Tâche	Objet	Livrables	Date de livraison
1	Organisation des réunions du groupe de travail GEPETO au moins 2 par mois : liste des bugs, liste des demandes d'évolution, priorisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion tenue et compte rendu de la réunion</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous deux jours ouvrés au GT GEPETO
2	Organisation d'un Copil outils commun	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunion tenue et compte rendu de la réunion</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous trois jours ouvrés aux

	DES/DRT, au minimum deux par an		membres du COPIL GEPETO
3	Participation aux réunion GEPETO du STIC : planning des évolutions, suivi des demandes de support, correctif et problème	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte-rendu de réunion – point mensuel d'évolution</li> </ul>	Compte rendu diffusé sous trois jours ouvrés
4	Rédiger et suivre les plans de tests avant mise en production	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction des plans de test</li> </ul>	Livraison des plans de test avant chaque mise en production
5	Réalisation à intervalles réguliers des enquêtes de satisfaction (via l'outil SPHINX) et faire le suivi des plans d'actions qui en découlent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte rendu de l'enquête et publication des résultats</li> </ul>	Une fois pour la totalité de la durée de la prestation
6	Rédaction de cahier des charges de nouvelles fonctionnalités remontées par le groupe de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahier des charges rédigé par le titulaire et validé par les responsables fonctionnels</li> </ul>	Le cahier des charges rédigé sous un mois suivant la demande des responsables fonctionnels
7	Rédaction de cahier des charges des nouvelles fonctionnalités suite à demande expresse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cahier des charges rédigé par le titulaire et validé par les responsables fonctionnels</li> </ul>	Le cahier des charges rédigé sous deux semaines suivant la demande des responsables fonctionnels

### 5.5 - Prestations de la phase de réversibilité

Les Prestations de la phase de réversibilité au titre du présent marché comprennent les prestations suivantes :

Tâche	Objet	Livrables	Délais de fourniture des livrables à compter du démarrage de la période de réversibilité
1	Compte rendu réunions, Cahiers des charges, Listes / analyses statistiques à jour, lisible et exploitables par le CEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Outils collaboratifs liés à l'outil mis à jour avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des bugs/tickets supports</li> <li>Liste des évolutions</li> <li>Compte rendu des réunions</li> <li>Cahiers des charges</li> </ul> </li> </ul>	30 jours calendaires
2	Assistance à la prise en main du logiciel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise en main validée par le Correspondant Technique</li> </ul>	30 jours calendaires

**5.6 -** Le Titulaire s'engage à réaliser l'ensemble des Prestations conformément au cahier des charges susvisé. Le Titulaire ne doit en aucun cas entreprendre des prestations en



dehors de celles définies dans le cahier des charges, sans l'accord préalable écrit du CEA.

Les Prestations, dont le Titulaire assure l'exécution et assume l'entière responsabilité, relèvent d'une obligation de résultat à l'égard du CEA.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION**

Les Prestations sont effectuées dans le périmètre désigné au cahier des charges, sur le site du CEA de Grenoble.

Une "Installation" est un ensemble délimité géographiquement, cohérent par les moyens et les techniques qui y sont utilisés. Chaque Installation du CEA est sous la responsabilité d'un Chef d'Installation en matière de sécurité et d'environnement, lequel, à cet effet, a tout pouvoir sur les conditions d'exécution des Prestations par le Titulaire dans ces domaines.

Le responsable local du Titulaire s'engage à rendre compte au Chef d'Installation concerné de tous les incidents et/ou anomalies rencontrées dans le cadre des Prestations confiées et au responsable du marché du CEA.

### **6.1 - Mise à disposition de locaux et équipements**

Le CEA confie au Titulaire à titre précaire, gracieux et révocable, sous préavis de 30 jours ouvrables, des locaux.

La mise à disposition de ces locaux est attachée à l'exécution du présent marché et ne peut être assimilée en aucune manière à un bail commercial. L'occupation temporaire de ces locaux prend fin obligatoirement avec celle du présent marché.

Un état des lieux et inventaire des équipements est réalisé contradictoirement lors de l'entrée dans les lieux et à la libération de ceux-ci. En cas de détérioration du local, le CEA peut demander au Titulaire la remise en état des locaux.

L'adresse mèl que le CEA peut mettre à la disposition du Titulaire doit être, dans ce cas, utilisée exclusivement dans le cadre du présent marché, à l'exclusion de toute autre activité non définie dans le cahier des charges susvisé.

### **6.2 - Mise à disposition de fichiers ou programmes informatiques ou documents**

Dans le cadre des Prestations confiées au Titulaire et pour leur bonne exécution, le CEA peut mettre à la disposition du Titulaire des fichiers informatiques de données, des programmes informatiques, sous quelque forme que ce soit (codes sources, codes objets, codes exécutables), des documents.

Il est de convention expresse que le CEA est et reste propriétaire des ensembles mis à la disposition du Titulaire. Les données contenues dans ces fichiers ou programmes ou documents ne peuvent être exploitées par le Titulaire que pour les besoins des Prestations qui lui sont confiées. Toute autre diffusion ou exploitation, sous quelque forme que ce soit, lui est interdite. De même, il lui est interdit d'effectuer des copies de ces fichiers ou programmes ou documents.

En conséquence, le Titulaire doit s'obliger à prendre toutes mesures tendant à assurer le secret le plus absolu sur les données communiquées. Il ne peut communiquer les éléments relatifs à celles-ci qu'aux membres de son personnel appelés à travailler pour exécuter les Prestations considérées. A l'issue des Prestations, le Titulaire doit restituer sans délais les fichiers ou programmes ou documents au CEA, ainsi que les données concernées et n'en conserver aucune trace.

La restitution des fichiers ou programmes ou documents est une condition de la Réception des Prestations par le CEA

### **6.3 - Accès au Centre**

Les conditions d'accès au Centre et aux Installations sont définies dans les règles applicables aux Entreprises Extérieures visées à l'article 2 du présent marché, complétées par les dispositions du cahier des charges le cas échéant.

Ces dispositions ne donnent lieu à aucune indemnité au bénéfice du Titulaire qui, par ailleurs, ne peut s'en prévaloir pour justifier du non-respect de ses obligations contractuelles quelles qu'elles soient.

En début de chaque année, le CEA Grenoble fait connaître au Titulaire les dates de fermeture du Centre (environ 8 à 10 jours par an en plus des jours fériés).

Pour l'année 2025, les jours de fermeture sont les 2, 9 et 30 mai, le 10 novembre, les 24, 26, 29, 30 et 31 décembre.

Sauf autorisation expresse de la part du CEA, le Titulaire ne doit pas intervenir sur le site durant ces jours de fermeture.

## **ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **7.1 - Obligations générales du Titulaire envers son personnel**

#### **7.1.1 - Respect par le Titulaire de la réglementation fiscale et sociale**

Le Titulaire s'engage à remettre :

- lors de la conclusion du présent marché et tous les six mois à compter de sa notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les documents exigés à l'article D.8222-5 (s'il est établi en France) ou à l'article D.8222-7 (s'il est établi à l'étranger) du Code du travail et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics).

Le Titulaire doit s'assurer lors de la conclusion du marché, et tout au long de son exécution, que ses fournisseurs et sous-traitants se conforment également à ces dispositions.

Le Titulaire encourt des pénalités s'il ne les respecte pas (cf. article 21.1 des Conditions générales d'achat du CEA).

#### **7.1.2 - Respect par le Titulaire du marché de la réglementation en matière de détachement transnational de salariés**

Conformément aux dispositions de l'article R.1263-12 du code du travail, si le Titulaire est établi à l'étranger et qu'il détache un ou plusieurs salariés en France, il doit fournir, avant le début du détachement, les documents suivants au CEA :

- une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du Ministère chargé du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

### **7.2 - Sous-traitance**

Le Titulaire ne peut pas sous-traiter l'intégralité du marché.

Si le Titulaire sous-traite une partie des Prestations prévues dans le cadre du présent marché, il doit remettre au CEA une demande d'acceptation de sous-traitant. Le Titulaire ne peut présenter à l'acceptation du CEA que des entreprises répondant aux conditions fixées à l'article 7 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Le Titulaire doit remplir l'imprimé de demande d'acceptation de sous-traitant selon le modèle joint au présent marché et le transmettre au correspondant commercial du CEA, Service Achats.

Le Titulaire est tenu de faire respecter ses obligations contractuelles nées du présent marché par son (ou ses) sous-traitant(s).

### **7.3 - Restaurant d'entreprise**

Le personnel du Titulaire peut bénéficier des restaurants des salariés du CEA Grenoble, sous réserve de la signature par le Titulaire d'une convention de restauration. Le Titulaire doit prendre contact avec Mme Turchiarelli au 04.38.78.10.18 ou Mme Desgouis au 04.38.78.04.90 pour établir et signer cette convention. Le tarif est celui appliqué au personnel des entreprises extérieures travaillant sur le site.

### **7.4 - Confidentialité**

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

## **ARTICLE 8 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 - Dispositions générales**

Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des spécifications techniques locales pour exécuter les Prestations et il reconnaît avoir reçu du CEA toutes les indications qui lui sont nécessaires pour les réaliser.

Les Prestations doivent être exécutées conformément aux règles de l'art.

Le Titulaire répond de l'exactitude des Prestations, rapports et documents établis ou vérifiés par ses soins, et supporte la charge, sans supplément de prix, des corrections à y apporter. Les observations et approbations du CEA ne diminuent en rien la responsabilité du Titulaire.

En outre, le Titulaire supporte les conséquences pécuniaires des dommages qui seraient dus à une mauvaise exécution de ses obligations.

### **8.2 - Obligation de conseil et d'information**

Le Titulaire est expressément tenu au fur et à mesure de l'exécution des Prestations, au devoir de conseil et d'information le plus étendu lequel consiste notamment à informer complètement le CEA sur les conséquences des différentes décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre, à attirer son attention lorsqu'il décèle des risques de quelque nature que ce soit dans la conduite du projet, à lui suggérer les démarches ou solutions utiles au parfait et complet accomplissement de sa mission et plus généralement à protéger au mieux les intérêts du CEA.

### **8.3 - Réunions**

Le suivi et le contrôle des Prestations s'exercent notamment par des réunions entre le CEA et le Titulaire conformément aux prescriptions du cahier des charges.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu établi par le Titulaire. Ce compte rendu est soumis, dans un délai de 2 jours suivant la date de réunion, à l'accord préalable du CEA avant diffusion.

## **ARTICLE 9 - REMISE DE DOCUMENTS**

Dans le cadre du présent marché, le Titulaire doit remettre au CEA l'ensemble des documents exigés par le cahier des charges ci-après dénommés "les Documents".

La remise des Documents est une condition de la Réception des Prestations par le CEA. Les documents seront remis selon les conditions définies au cahier des charges.

### **9.1 - Format des documents remis**

Tous les documents remis par le Titulaire au CEA sont réalisés aux formats suivants (ou strictement compatibles) :

- Microsoft WORD (.docx) pour les documents de type texte,
- Microsoft EXCEL (.xlsx) pour les documents de type tableau de chiffres,
- Microsoft POWERPOINT (.pptx),
- Microsoft PROJECT sous WINDOWS (.mpp) pour les documents de type planning,
- AUTOCAD (.dwg) et PDF (.pdf) pour les documents dessinés.

### **9.2 - Propriété des Résultats**

Les droits de propriété intellectuelle et /ou le savoir-faire afférents aux Résultats résultant de l'exécution du présent marché sont régis par les dispositions du chapitre 5 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

### **9.3 - Approbation des documents**

Tous les documents doivent être préalablement validés par le CEA selon la procédure indiquée au cahier des charges, c'est-à-dire que le Titulaire intègre, à sa charge, les remarques de fond ou de forme formulées par le CEA et ce jusqu'à l'approbation sans réserve des Documents.

Il est précisé que tous les documents doivent être remis au CEA par le Titulaire au fur à mesure de l'exécution des Prestations et en tenant compte des délais de validation du CEA.

Les différents documents à remettre au cours de l'exécution des Prestations font l'objet d'une approbation par le CEA.

## **ARTICLE 10 - RECEPTION DES PRESTATIONS**

A la fin de chaque tâche, les Prestations font l'objet d'une procédure de vérification et de Réception par le CEA, qui donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal rédigé par le CEA et signé contradictoirement par les représentants du CEA et du Titulaire.

Le Titulaire doit avoir remis au CEA l'ensemble des documents et ces derniers doivent avoir été approuvés sans réserve par le CEA.

La date de signature du procès-verbal de Réception des Prestations est le point de départ de la garantie.

## **ARTICLE 11 - GARANTIE**

Pendant un délai de trois (3) mois à compter de la date de Réception des Prestations, le Titulaire s'engage à corriger toute erreur de son fait, sans préjudice de toute indemnité qui pourrait être allouée au CEA, conformément aux Conditions Générales d'Achat du CEA.

Pendant ce délai de garantie, tous les frais de fourniture, de main d'œuvre et de déplacement du personnel sont à la charge du Titulaire.

Si le Titulaire ne respecte pas l'obligation ci-dessus, le CEA se réserve le droit de faire corriger ou exécuter les Prestations par un tiers aux frais et risques du Titulaire, sans que ce dernier ne puisse opposer la confidentialité de ses résultats ou une limitation quelconque découlant de droits de propriété intellectuelle ou afférents au savoir-faire

## **ARTICLE 12 - ASSURANCES**

Il est fait application du chapitre 12 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Les obligations du Titulaire en matière d'assurance, qui s'appliquent à l'occasion de la prestation faisant l'objet du présent marché, sont régies par les dispositions du chapitre 12 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Les dispositions de l'article 38.2 du chapitre précité sont complétées comme suit.

### **1. Site CEA de Grenoble hors pôle MINATEC**

Le Titulaire est informé, sans que soit créée la moindre obligation contractuelle du CEA à son égard, de la souscription pour son compte, par le CEA, des garanties définies dans les termes et limites d'une police multirisque, couvrant, jusqu'à 120 000 000 € par sinistre et par année d'assurance, les biens immobiliers et mobiliers du CEA contre les risques incendie, foudre, explosions, dommages électriques, effondrement, événements naturels, catastrophes naturelles, dégâts des eaux, grèves, émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme, sabotage, fuite de liquide, fumées, fuite de gaz, gel, choc d'un véhicule, appareils de navigation aérienne, mur du son, accident de criticité, contamination radioactive, irradiation et frais d'assainissement et/ou de décontamination.

Le Titulaire est informé qu'aux termes de ladite police, les assureurs du CEA renoncent à tous recours à l'encontre de toutes personnes présentes sur un site CEA à sa demande et avec son autorisation.

Il en résulte qu'en cas de sinistre, le CEA ne dispose d'un recours à l'encontre du Titulaire responsable, conformément au droit commun, qu'en cas d'absence de prise en charge par les assureurs de tout ou partie du préjudice qu'il subit et généralement dans tous les cas à hauteur de la franchise dont il est précisé qu'elle s'élève actuellement à 500 000 € par sinistre pour les dommages de nature conventionnelle et à 10 000 000 € par sinistre pour les dommages de nature nucléaire. S'agissant du bâtiment 41, la franchise pour les dommages de nature nucléaire s'élève à 50 000 000 € par sinistre.

Cette police comporte des conditions générales, particulières et spéciales de garantie et des franchises variables en fonction de l'état du marché de l'assurance. Ces conditions sont susceptibles d'être modifiées, sans que le Titulaire puisse se prévaloir ni se plaindre de cette modification. Il lui appartient de ce chef de s'informer périodiquement d'éventuelles modifications.

### **2. Pôle MINATEC**

Le Titulaire est informé, sans que soit créée la moindre obligation contractuelle du CEA à son égard, de la souscription par le CEA des garanties définies dans les termes et limites d'une police multirisque, couvrant, jusqu'à 140 000 000 € par sinistre et par année d'assurance, les biens immobiliers et mobiliers faisant partie du pôle MINATEC, à savoir notamment le Bâtiment des objets communicants (BOC), le Bâtiment des composants avancés (BCA), le Bâtiments des hautes technologies (BHT) la Maison des micro et nanotechnologie (MMNT), le Dispositif de fonction technique (DFT), le Bâtiment des Industries Intégratives (B2I) et le Centre de Conception Logiciel (CCL) contre les risques incendie, foudre, explosions, dommages électriques, effondrement, événements naturels, catastrophes naturelles, dégâts des eaux, grèves, émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme, sabotage, fuite de liquide, fumées, fuite de gaz, choc d'un véhicule, appareils de navigation aérienne, mur du son, contamination radioactive.

Le Titulaire est informé de ce qu'aux termes de ladite police les assureurs du CEA renoncent à tous recours à son encontre, et contre ses assureurs, du chef des préjudices indemnisés de manière effective au titre de la police d'assurance garantissant les risques mentionnés ci-dessus.

Il en résulte qu'en cas de sinistre, le CEA ne dispose d'un recours à l'encontre du Titulaire responsable, conformément au droit commun, qu'en cas d'absence de prise en charge par les assureurs de tout ou partie du préjudice qu'il subit, et généralement dans

tous les cas à hauteur de la franchise dont il est précisé qu'elle s'élève actuellement à 150 000 € par sinistre.

Cette police d'assurance comporte des conditions générales, particulières et spéciales de garantie, des plafonds de garantie et des franchises variables en fonction de l'état du marché de l'assurance. Ces conditions sont susceptibles d'être modifiées sans que le Titulaire puisse se prévaloir ni se plaindre de cette modification. Il lui appartient de s'informer périodiquement d'éventuelles évolutions.

## **ARTICLE 13 - MONTANT**

Les montants fixés ci-après comprennent toutes les sujétions relatives à l'exécution des Prestations.

### **13.1 - Montant de prestation de base**

#### **13.1.1 - Prestations de la tranche ferme**

Le montant forfaitaire et ferme des prestations de la tranche ferme est de [REDACTED] € HT ([REDACTED] euros hors taxes).

#### **13.1.2 - Prestations de la tranche optionnelle n°1**

Le montant forfaitaire et ferme des prestations de la tranche optionnelle n°1 est de [REDACTED] € HT ([REDACTED] euros hors taxes).

#### **13.1.3 - Prestations de la tranche optionnelle n°2**

Le montant forfaitaire et ferme des prestations de la tranche optionnelle n°2 est de [REDACTED] € HT ([REDACTED] euros hors taxes).

### **13.2 - Montant de prestation optionnelles**

#### **13.2.1 - Prestations de la phase de prise en charge (option n°1)**

Le montant forfaitaire et ferme des prestations de la phase de prise en charge est de [REDACTED] € HT ([REDACTED] euros hors taxes).

#### **13.2.2 - Prestations de la phase de réversibilité (option n°2)**

Le montant forfaitaire et ferme des prestations de la phase de prise en charge est de [REDACTED] € HT ([REDACTED] euros hors taxes).

### **13.3 - Montant total maximum du marché**

En cas d'affermissement des tranches optionnelles n°1 et n°2 et de la levée de l'option n°1 et n°2 (en cas de changement de Titulaire), le montant maximal est de [REDACTED] € HT ([REDACTED] euros hors taxes).

## **ARTICLE 14 - REVISION DES PRIX**

Les prix fixés à l'article 13 ci-dessus sont établis aux conditions économiques du mois de \_\_\_\_\_ (mois de remise de l'offre).

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle n°1, les prix peuvent être révisés à la date anniversaire du marché, à la demande du Titulaire ou du CEA, et ne doivent en aucun cas dépasser le montant obtenu par l'application de la formule indiquée ci-après.

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 \text{ ICHT-M} / \text{ ICHT-M}_0]$$

Dans laquelle :

P	Prix mis à jour
P <sub>0</sub>	Prix aux conditions économiques du mois de la remise de l'offre
ICHT-M <sub>0</sub>	Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés – activités spécialisées, scientifiques, techniques publié par l'INSEE (Identifiant 001565195) pour le mois de la remise de l'offre
ICHT-M	Dernière valeur connue de ce même indice à la date de révision

Les prix révisés ne peuvent être applicables qu'après accord écrit de l'autre partie sur la proposition, donné dans le mois qui suit la date de réception de la proposition et sous réserve que la demande de révision de prix ait été adressée au cours des six premiers mois à compter de la date anniversaire de révision concernée.

La révision de prix s'applique pour les Prestations réalisées à partir du mois de la réception de la demande de révision et n'a donc pas d'effet rétroactif.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième inférieur.

## **ARTICLE 15 - PENALITES**

Outre les dispositions des Conditions Générales d'Achat du CEA relatives aux pénalités, qui s'appliquent dès lors qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions qui suivent, le CEA peut appliquer les pénalités dans les cas et conditions suivantes.

### **15.1 - Retards**

En cas de non-respect des délais fixés pour la remise des documents prévus au cahier des charges, le Titulaire encourt des pénalités de retard à hauteur de 150€ (cent cinquante euros) par jour calendaire de retard.

Les pénalités de retard applicables sont plafonnées à 10% du montant total HT du marché fixé à l'article « Montant » ci-dessus.

### **15.2 - Autres cas**

Le Titulaire encourt, en outre, des pénalités dans les cas suivants :

- non-restitution du badge CEA en fin de Prestations : 100 (cent) euros par badge,
- sortie du centre de Grenoble d'un matériel appartenant au CEA, sans accord préalable écrit de la Direction : 500 (cinq cents) euros par écart constaté.

### **15.3 - Non-respect d'une mise en demeure**

Par ailleurs, en dehors des cas prévus aux articles 15.1 à 15.2, toutes les fois où le CEA met le Titulaire en demeure de se mettre en conformité avec ses obligations dans un délai fixé dans la mise en demeure, et dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas ce délai, le CEA peut lui appliquer une pénalité de 250€ (deux cent cinquante euros) par jour calendaire de retard.

### **15.4 - Application des pénalités**

Les pénalités sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable, ni autres formalités juridiques ou judiciaires sur la facturation.

Les pénalités sont cumulatives et leur application est indépendante des autres sanctions auxquelles le retard peut donner lieu, notamment la résiliation éventuelle du marché. Dans le cas de résiliation, les pénalités sont appliquées jusqu'au jour de la notification de la décision de résiliation.

Les pénalités n'ont pas un caractère libératoire de la responsabilité du Titulaire.

## **ARTICLE 16 - FACTURATION- REGLEMENT**

### **16.1 - Conditions de facturation**

Pour chaque tâche, la facturation est établie à terme échu comme suit :

- 100% du montant TTC de la tâche concernée à la signature du procès-verbal de réception sans réserves des Prestations de ladite tâche.

Il est précisé que chaque facture doit reprendre le terme de paiement antérieur déjà facturé par le Titulaire.

## **16.2 - Modalités de facturation et règlement**

Conformément aux articles L2192-1 et suivants et D2192-2 du code de la commande publique complétés par l'instruction du 22 février 2017 relative au développement de la facturation électronique, les factures doivent être adressées au CEA via le Portail Chorus Pro de l'Etat (<https://chorus-pro.gouv.fr>)

Pour être prise en considération, chaque facture émise par le Titulaire au titre du présent Marché doit être conforme à la réglementation relative à la facturation électronique précisée notamment par l'instruction du 22 février 2017 relative au développement de la facturation électronique et comporter en particulier les informations suivantes :

- le numéro SIRET du CEA : **775 685 019 00587**
- le code service **GRE-C** qui permettra d'aiguiller le traitement de la facture ;
- le numéro d'engagement (**n°de marché/commande SAP**) composé de 10 chiffres
- l'adresse de facturation du CEA :

CEA de Saclay  
S3C - Comptabilité fournisseur PC 75  
91191 GIF-SUR-YVETTE Cedex  
FRANCE

Le délai de règlement est de 30 (trente) jours à compter de la date de réception de la facture par le CEA sous réserve de l'acceptation par le CEA des prestations conformément aux conditions du marché.

Les pièces justificatives attestant de l'acceptation du CEA (PV) ou d'un événement ayant déclenché un terme de facturation doivent être transmises en même temps que les factures.

Dans l'hypothèse où une facture émise porte en tout ou partie sur des prestations fermes et optionnelles, le Titulaire doit décomposer le montant facturé en détaillant ce qui relève de la part ferme et de chaque option.

Toute facture non conforme aux termes du marché sera renvoyée à l'émetteur.

## **ARTICLE 17 - REGIME FISCAL**

Le montant du marché est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée au taux en vigueur le jour de son fait générateur. Chaque terme de paiement sera assorti de la TVA. Le Titulaire du marché s'engage à indiquer sur ses factures s'il est autorisé par l'administration fiscale à acquitter la TVA sur les débits.

## **ARTICLE 18 - JURIDICTION COMPETENTE**

Tout différend pouvant survenir entre le Titulaire et le CEA, relatif au présent marché, est de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Grenoble.

## **ARTICLE 19 - CONCLUSION DU MARCHE**

Il est demandé au Titulaire de renvoyer le présent marché dûment signé.



**Fait à Grenoble en un exemplaire,**

**Le**  
**Pour le Titulaire,**

**Pour le CEA,**