



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° PN-B25-02199-CB

Mise en place d'un environnement virtuel numérique des bâtiments 40.07 et 41.03 du CEA-Leti

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	Calendrier (date limite)
Date limite de remise des candidatures	Mardi 5 mai 2026 avant 12h00
Date limite de remise du dossier d'offre (offre écrite et prototype / POC) en cas de candidature retenue	La date limite de remise des dossiers d'offre sera indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner

IMPORTANT

- Le présent règlement de consultation fixe les dispositions de la première phase de la procédure concernant la remise des candidatures et la sélection des candidats admis à remettre un dossier d'offre.

Les dispositions relatives à la seconde phase de la procédure concernant la remise du dossier d'offre, son contenu et la sélection du titulaire du marché sont données à titre indicatif à ce stade. Ces dispositions pourront donc être précisées, complétées voir amendées sans modifications substantielles, dans le règlement de consultation de la seconde phase, transmis aux candidats retenus.

- Le cahier des charges complet de la présente consultation ne peut être mis en ligne sur PLACE à ce stade de la procédure pour des raisons de confidentialité (document « Diffusion Restreinte » (DR)). Ce document ainsi que les modalités de gestion appropriée ne seront diffusés que lors de la deuxième étape de la procédure (phase offre) aux candidats retenus par le CEA, via un container sécurisé sur PLACE. A ce stade, un cahier des charges occultés des informations DR, est mis en ligne pour la phase de remise des candidatures afin de permettre aux candidats de mesurer l'étendue des fournitures et prestations à réaliser.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	3
2.1 - DISPOSITIONS GENERALES.....	3
2.2 - INFORMATIONS CONFIDENTIELLES	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - PROCEDURE	4
3.2 - CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	5
3.3 - EXIGENCES MINIMALES QUE DOIVENT RESPECTER LES OFFRES	5
3.4 - PRIME VERSEE POUR LA REMISE DU POC	6
3.5 - GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES	6
3.6 - VARIANTES	7
3.7 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE	7
3.8 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
3.9 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION (PLACE)	7
3.10 - CONDITIONS DE PRIX	7
3.11 - VALIDITE DES DOSSIERS D'OFFRE.....	8
3.12 - CONFIDENTIALITE	8
3.13 - SOUS-TRAITANCE.....	8
ARTICLE 4 - DOSSIERS DE CANDIDATURE	9
4.1 - GENERALITES	9
4.2 - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS.....	9
4.3 - CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE	10
4.4 - CAPACITE PROFESSIONNELLE	11
4.5 - CAPACITE TECHNIQUE	11
ARTICLE 5 - DOSSIERS D'OFFRE ET « PROOF OF CONCEPT » (POC)	12
5.1 - GENERALITES	12
5.2 - OFFRE ADMINISTRATIVE.....	12
5.3 - OFFRE TECHNIQUE	13
5.4 - OFFRE COMMERCIALE	13
5.5 - PROTOTYPE (POC).....	13
5.6 - ORGANISATION DU POC.....	14
ARTICLE 6 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE (OFFRES ECRITES ET PROTOTYPES – POC)	15
6.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES.....	15
6.2 - DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRE (OFFRE ECRITE ET PROTOTYPE - POC).....	15
6.3 - REMISE DES CANDIDATURES	15
6.4 - REMISE DES DOSSIERS D'OFFRE (OFFRE ECRITE ET PROTOTYPE - POC)	16
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	16
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	16
7.2 - INVITATION A SOUMISSIONNER.....	17
7.3 - JUGEMENT DES DOSSIERS D'OFFRE (OFFRE ECRITE ET POC)	17
ARTICLE 8 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER	17
ARTICLE 9 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	18
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18
10.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	18
10.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX.....	18
ARTICLE 11 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	19

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la mise en place d'un environnement virtuel numérique des bâtiments 40.07 et 41.03 du CEA-Leti.

Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, sera titulaire d'un marché mis en place par le CEA.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

2.1 - Dispositions générales

La présente procédure est régie, par ordre de priorité décroissant, par les documents suivants :

- les prescriptions de Sécurité et leurs annexes (référentiels correspondants) ;
- les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation ;
- les prescriptions techniques et leurs annexes (cahier des charges référencé DPFT/SFETN/2025.030/ML en date du 31/03/2026, plans, etc.) ;
- le projet de marché référencé PN-B25-02199-CB ;
- 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.).

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et les avoir acceptés.

Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

Les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de janvier 2022) peuvent être adressées aux soumissionnaires sur simple demande.

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement de consultation :

- Annexe 1 : Dématérialisation de la procédure ;
- Annexe 2 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés) ;
- Annexe 3 : Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- Annexe 4 : Cadre de réponse – Candidature ;
- Annexe 5 : Engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique.

2.2 - Informations confidentielles

En application de l'article R.2132-5 du Code de la commande publique, afin de protéger la confidentialité de certaines informations, certains documents de la consultation seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner dans le cadre de la phase offre.

Afin de permettre l'envoi de ces documents en phase offre en cas de candidature retenue, sous format informatique via la plateforme PLACE (container sécurisé), les candidats doivent retourner à l'appui de leur candidature le document « **Engagement du Soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion** ».

Restreinte - Déclinaison en règles de sécurité informatique » dûment signé conformément à l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

La procédure retenue est une procédure formalisée avec négociation conformément à l'article L.2124-3 du Code de la commande publique.

La présente procédure se décompose en deux phases :

- **Une première phase de remise des candidatures :**

Les candidats remettent un dossier de candidature conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement de consultation, permettant de vérifier les conditions de participation des candidats et de sélectionner les candidats admis à remettre une offre sur la base des critères de sélection définis à l'article 7.1 ci-après. Au terme de l'analyse des candidatures, **le CEA retiendra 3 candidats** pour participer à la seconde phase de la procédure.

- **Une seconde phase de remises des dossiers d'offre, comprenant la remise d'un prototype, aussi appelé Proof of Concept (POC) :**

Les soumissionnaires remettent un dossier d'offre conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement de consultation. **Le dossier d'offre comprendra une offre écrite ainsi qu'un prototype en vue de la réalisation d'un Proof of Concept (POC)** conformément aux dispositions de l'article R.2151-15 du Code de la commande publique. A la suite de la remise du dossier d'offre, les soumissionnaires devront réaliser sur le site du CEA une démonstration succincte du POC et des fonctionnalités d'administration fonctionnelle en expliquant les paramétrages réalisés. Les modalités relatives au POC sont indiquées aux articles 5.5 à 5.7 du présent règlement de consultation. Au terme de l'analyse des dossiers d'offre, **le CEA sélectionnera le Titulaire du marché** sur la base des critères de sélection définis dans le règlement de consultation de la phase offre.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

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

- de déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune candidature et/ou offre ou uniquement des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique ;
- de ne pas donner suite à la consultation ;
- de ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des candidatures/offres selon la phase de procédure concernée, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats/soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats/soumissionnaires, la date limite de remise des candidatures ou des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CEA et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de mise au point du marché.

3.2 - Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier ci-après est donné à titre indicatif et ne saurait constituer un engagement de la part du CEA :

Remise des candidatures	5 mai 2026, 12h00
Sélection des candidats retenus et lancement de la phase offre	Fin mai – Début juin 2026
Visite préalable du site obligatoire et réalisation des scans 3D relatifs au POC	Les modalités seront précisées dans le règlement de consultation de la phase offre
Remise du dossier d'offre (comprenant le prototype - POC)	Fin juillet 2026
Installation et démonstration du prototype - POC	Fin juillet 2026 – Début août 2026 - 2 jours maximum par soumissionnaire
Le cas échéant, échanges de questions/réponses et/ou négociations avec remise d'offre finale, le cas échéant	Septembre 2026
Attribution du marché	Fin octobre 2026

3.3 - Exigences minimales que doivent respecter les offres

Dans le cadre de la procédure avec négociation, les offres devront respecter les **exigences minimales suivantes** :

- La fourniture des fonctionnalités métier suivantes par l'outil informatique :
 - Proposer des vues photoréalisme panoramique 360 pour permettre de se déplacer de façon virtuelle dans une représentation fidèle des infrastructures / installations concernées ;
 - Superposer les vues photoréalisme panoramique 360 avec des éléments issus des maquettes numériques 3D comprenant des filtres de choix d'affichage suivant les données sélectionnées par un utilisateur ;
 - Simuler l'implantation de réseaux / facilities et d'équipements process avec périphériques correspondants ;
 - Accéder aux données techniques par le biais d'un outil de recherche multicritères dans l'environnement photoréalisme 360 ;
 - Créer des tableaux de bord pour l'exploitation des réseaux d'extraction ;

- Être interopérable avec les outils implantés au CEA, dont notamment l'application de gestion électronique de documents existante.
- La fourniture d'un outil informatique présentant un hébergement entièrement on premise (les solutions cloud, même partielles n'étant pas acceptées) ;
- La remise d'un POC conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

3.4 - Prime versée pour la remise du POC

Conformément à l'article R.2151-15 du Code de la commande publique, une prime sera accordée à chacun des soumissionnaires ayant remis un dossier d'offre (offre écrite et POC) conforme aux attendus du CEA exposés dans le dossier de consultation de la phase offre.

Le montant de la prime à verser aux participants est de **9 100 € HT**.

Le montant de la prime est déduit de la rémunération du Titulaire du marché. Pour les soumissionnaires non retenus, l'indemnité vaudra solde de tout compte.

Cette prime pourra être réduite ou supprimée par le CEA dans les cas suivants :

- Le contenu du dossier d'offre n'est pas conforme au règlement de consultation de la phase offre – irrégularité (exemple : absence de la production d'un document attendu) ;
- Le soumissionnaire n'a pas participé à la visite obligatoire conformément à l'article 3.6 du règlement de consultation ;
- Le soumissionnaire n'a pas réalisé l'installation et la démonstration POC conformément aux articles 3.1 et 3.2 du règlement de consultation ;
- Le POC ne répond pas aux exigences fixées dans le dossier de consultation (exemple : spécifications techniques non respectées) ;
- La qualité du POC a été jugée insuffisante.

Le CEA pourra décider d'adopter ces réductions/suppressions sans que les soumissionnaires puissent élever de réclamation à ce sujet.

Dans le cadre d'un groupement d'opérateur économique, chaque soumissionnaire devra fournir un tableau de répartition de cette prime entre chacun des cotraitants, afin d'éviter toute réclamation soit du mandataire soit de l'un des cotraitants. Le paiement de cette prime se fera en paiement direct à chacun des cotraitants en fonction du tableau de répartition fourni.

Les soumissionnaires peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par le CEA des résultats de la consultation ou à compter de la publication de l'avis d'attribution.

Les soumissionnaires adresseront une facture via le portail de facturation Chorus Pro. Cette facture servira de justificatif pour la mise en paiement de la prime.

3.5 - Groupement momentané d'entreprises

Seules les candidatures des groupements momentanés d'entreprises déclarés au stade de la candidature en réponse à l'avis de marché. La constitution du groupement ne peut pas être modifiée en cours de procédure.

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, y compris en tant que mandataire ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements, y compris en tant que mandataire.

3.6 - Variantes

Les soumissionnaires sont invités à remettre une offre conforme au Dossier de Consultation des Entreprises.

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes en sus de l'offre de base.

3.7 - Visite préalable du site obligatoire

Le soumissionnaire devra se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue de la fourniture et des prestations à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

A l'occasion de cette visite, les soumissionnaires devront également réaliser les scans 3D nécessaires à la remise du POC à fournir dans le cadre du dossier d'offre.

Il est précisé que cette visite présentera un caractère obligatoire pour la recevabilité du dossier d'offre.

La visite aura lieu dans des conditions qui seront précisées ultérieurement dans le règlement de consultation de la phase offre.

3.8 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) au plus tard :**

- **dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures pour la phase de remise des candidatures ;**
- **quinze (15) jours avant la date limite de remise du dossier d'offre pour la phase de remise des offres.**

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Une réponse écrite de la part du CEA sera fournie à tous les soumissionnaires.

3.9 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation (PLACE)

Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

3.10 - Conditions de prix

Les prix seront établis 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 prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents cités à l'article 2 du présent règlement de consultation.

3.11 - Validité des dossiers d'offre

Les dossiers d'offre demeurent valables pendant une durée de six mois à compter de leur date limite de remise.

3.12 - Confidentialité

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

Les sociétés consultées ne doivent pas utiliser ou transmettre des informations issues de la présente consultation à des tiers dans un but autre que celui de répondre à la présente consultation.

Le soumissionnaire s'engage à ne jamais communiquer ou publier en France ou à l'étranger, sans l'autorisation préalable et écrite du CEA, les résultats des études auxquelles auront pris part ses salariés, ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la présente consultation et notamment les informations relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Le soumissionnaire doit préciser quelles sont les informations confidentielles contenues dans son offre. Il précise l'usage qui peut en être fait, la durée de l'obligation de confidentialité, les personnes tenues au secret et les personnes auxquelles l'information ne doit pas être transmise.

3.13 - Sous-traitance

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975.

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

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au projet de marché.

ARTICLE 4 - DOSSIERS DE CANDIDATURE

4.1 - Généralités

Le dossier de candidature doit être remis dans le cadre de la **première phase de la procédure (phase candidature)**.

Les candidatures seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Sous-traitance :

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, le candidat en apporte la preuve par tout moyen approprié.

Cotraitance :

Si le candidat répond sous la forme d'un groupement d'entreprises, il doit produire les mêmes documents concernant les cotraitants.

Le dossier de candidature doit impérativement comprendre les quatre volets suivants :

- Renseignements administratifs
- Capacité économique et financière
- Capacité professionnelle
- Capacité technique

4.2 - Renseignements administratifs

Eléments attendus
▪ Une fiche de renseignement du candidat individuel ou du groupement et de ses membres (mandataire et cotraitants). <i>Le candidat individuel ou chaque membre du groupement doit renseigner l'onglet « Dossier n°1 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe n°4 du règlement de consultation.</i>
▪ Les prérequis techniques (type de serveur, base de données, architecture technique, infrastructure, procédure, contraintes logicielles et contraintes de déploiement, etc.) d'installation du prototype dans le cadre du POC en cas de sélection de la candidature du candidat individuel ou du groupement. <i>Le candidat individuel ou chaque membre du groupement doit renseigner l'onglet « Dossier n°1 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe n°4 du règlement de consultation.</i>
▪ L'Engagement du Soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique (annexe n°5 du présent règlement de consultation)

- **Le formulaire DC1** (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) **ou une lettre de candidature** signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement **accompagnée d'une attestation sur l'honneur** contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.

- **Le formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent).

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

- **Ou un document unique de marché européen (DUME)** disponible sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

- Lorsque le candidat individuel ou le membre d'un groupement 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.

- La copie du ou des **jugements prononcés** si le candidat individuel ou le membre d'un groupement est en redressement judiciaire.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement satisfait à ses **obligations fiscales et sociales** ou documents équivalents en cas de candidat étrangers, **datant de moins de six mois**.

4.3 - Capacité économique et financière

Eléments attendus
▪ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat individuel ou du membre d'un groupement et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. <i>Le candidat individuel ou chaque membre du groupement doit renseigner l'onglet « Dossier n°2 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe n°4 du règlement de consultation.</i>
▪ Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

4.4 - Capacité professionnelle

Eléments attendus
▪ Une liste des principales fournitures effectuées et des principaux services fournis au cours des trois dernières années. Les fournitures et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Cette liste comprend des références de moins de 3 ans, de contexte analogue (nature et complexité) au besoin du CEA dans le cadre de la présente consultation, soit des références associées aux catégories suivantes : - <u>Catégorie n°1</u> : Fourniture d'un outil informatique analogue à l'objet du marché - <u>Catégorie n°2</u> : Réalisation et mise à jour de maquettes numériques 3D - <u>Catégorie n°3</u> : Réalisation de scans 3D, de photoréalisme 360 et de cartes de déviation <i>Le candidat individuel ou le groupement, doit impérativement présenter cette liste en renseignant le « Dossier n°3 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 4 du présent règlement.</i> Le nombre de références à présenter est de <u>maximum 3 pour chacune des catégories de références identifiées ci-dessus.</u> Le nombre maximal de références présentées reste limité à 3 par catégorie de référence, quel que soit le nombre de cotraitant en cas de groupement. Il est à noter que si la candidature fait mention d'un nombre de référence plus important, seules les 3 premières références par catégorie de référence seront analysées par le CEA.

4.5 - Capacité technique

Eléments attendus
▪ Une description de la fourniture, soit l'outil informatique envisagé et analogue à l'objet du marché, avec notamment : - La description du ou des types de licence associés à la fourniture de l'outil informatique proposé par le candidat, en conformité avec le cahier des charges et, le cas échéant, les évolutions prévues sur le type de licence dans les 5 prochaines années ; - La description des principales exigences techniques de l'outil informatique proposé par le candidat, en conformité avec le cahier des charges. <i>Le candidat individuel ou le groupement, doit impérativement compléter le « Dossier n°4 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 4 du présent règlement.</i>

ARTICLE 5 - DOSSIERS D'OFFRE ET « PROOF OF CONCEPT » (POC)

5.1 - Généralités

Les dossiers d'offre sont à remettre **par les candidats retenus par le CEA dans le cadre de la seconde phase de la procédure (phase offre).**

Les offres seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres des soumissionnaires seront exprimées en euros.

Le dossier d'offre du soumissionnaire devra être impérativement composé des éléments suivants :

- **Offre écrite** (volets administratif, technique et commercial) conformément aux articles 5.2, 5.3 et 5.4 du présent règlement de consultation, dont les dispositions seront détaillées dans le cadre de la phase offre ;
- **Prototype pour la réalisation du « Proof of Concept » (POC)** conformément aux dispositions de l'article 5.5 du présent règlement de consultation, dont les dispositions seront détaillées dans le cadre de la phase offre.

5.2 - Offre administrative

Eléments attendus
▪ Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité (pour chaque cotraitant, le cas échéant).
▪ La fiche de visite des installations dûment complétée et signée.
▪ Le projet de marché à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.
▪ Le cahier des charges à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.
▪ Une documentation détaillée décrivant : - L'ensemble de la procédure de livraison du POC. Cette documentation doit préciser les objets, étapes, les prérequis ainsi que les éléments nécessaires au bon déploiement de la solution ; - L'installation et la configuration / le paramétrage du POC.
▪ Une documentation détaillée décrivant l'ensemble de la procédure pour la mise en place de l'interopérabilité du POC avec l'Active Directory et la G.E.D du CEA. Cette documentation doit préciser les étapes et les éléments nécessaires au bon déploiement des configurations.
▪ Pour chacun des sous-traitants envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

Les documents suivants seront à produire au stade de l'attribution du marché dans le délai fixé par le CEA :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers, datant de moins de six mois.

5.3 - Offre technique

Eléments attendus
▪ Les dispositions relatives au contenu de l'offre technique à remettre par les soumissionnaires, seront transmises aux candidats retenus dans le cadre de la phase offre.

5.4 - Offre commerciale

Eléments attendus
▪ Le Tableau des prix devra être dûment complété. Ledit tableau sera transmis aux candidats retenus dans le cadre de la phase offre.

5.5 - Prototype (POC)

Eléments attendus
▪ La remise d'un prototype est attendue par les soumissionnaires en vue de la démonstration de faisabilité et de qualité (« Proof of Concept » – POC) de la solution logicielle proposée pour la mise en place d'un environnement virtuel numérique des bâtiments 40.07 et 41.03 du CEA-Leti. ▪ Le prototype devra modéliser un équipement process et ses périphériques situés au bâtiment 40.07 ainsi que les réseaux relatifs à l'équipement et à ses périphériques. La surface concernée est d'environ 30 m² par niveau (niveau basement et niveau salle blanche de classe ISO 6), soit 60 m² au total. Le soumissionnaire devra donc réaliser les scans 3D correspondants conformément à l'article 3.6 du présent règlement de consultation. Le soumissionnaire devra également mettre à niveau les parties correspondantes de la maquette numérique 3D transmise par le CEA dans le cadre de la phase offre pour la réalisation du POC. ▪ Au titre du POC précité à remettre, les fonctionnalités suivantes seront attendues : - Proposer des vues photoréalisme panoramique 360 pour permettre de se déplacer de façon virtuelle dans une représentation fidèle des installations concernées ; - Superposer les vues photoréalisme panoramique 360 avec des éléments issus de la maquette numérique 3D transmise par le CEA ; - Simuler l'implantation de réseaux/facilities et d'équipements process avec périphériques associés ; - Accéder aux données techniques par le biais d'un outil de recherche multicritères dans l'environnement photoréalisme 360 ; - Être interopérable avec le logiciel M-FILES de Gestion Electronique de Documents (G.E.D) du CEA. Le POC devra également être interopérable avec l'Active Directory.

- Les dispositions détaillées relatives au POC à fournir par les soumissionnaires, seront transmises aux candidats retenus dans le cadre de la phase offre.

5.6 - Organisation du POC

5.6.1 Intégration du POC dans l'environnement informatique du CEA

Le POC remis par les soumissionnaires sera intégré dans l'environnement informatique du CEA comme suit :

- Mise en œuvre de l'infrastructure :
Le POC sera déployé sur une infrastructure définie par le soumissionnaire sur les serveurs internes du CEA et testé sur les postes actuels (postes bureautiques standards, équipés de Windows 11) des utilisateurs **dans un environnement on-premise**. L'objectif est notamment de valider la faisabilité technique et l'intégration de l'outil informatique dans l'écosystème du CEA sans recours à des services cloud externes.
L'infrastructure sera mise en place par l'infogérant du CEA sur la base de la documentation correspondante, mentionnée à l'article 4.2 du présent règlement de consultation.
- Mise en œuvre de l'application :
La livraison du POC sera attendue sous la forme d'un package complet, prêt à être installé et intégré dans l'environnement cible.
L'installation du POC sur l'infrastructure mise à disposition par l'infogérant du CEA sera réalisée par celui-ci sur la base de la documentation correspondante, mentionnée à l'article 5.2 du présent règlement de consultation. L'infogérant du CEA devra être accompagné du soumissionnaire, conformément à l'article 3.2 du présent règlement de consultation.
- Mise en œuvre de l'interopérabilité :
La connexion à l'Active Directory, la mise en place de l'authentification et les liens avec la GED seront réalisés par l'infogérant du CEA sur la base de la documentation correspondante mentionnée à l'article 5.2 du présent règlement de consultation. L'infogérant du CEA devra être accompagné du soumissionnaire, conformément à l'article 3.2 du présent règlement de consultation. La mise en œuvre de l'interopérabilité sera réalisée en même temps que la mise en œuvre de l'application.

5.6.2 Démonstration du POC

Chaque soumissionnaire réalisera :

- Une démonstration succincte de l'outil informatique proposé ;
- Une démonstration de l'administration fonctionnelle et du paramétrage réalisé du POC ;
- Une démonstration des modalités d'utilisation du POC, notamment des fonctionnalités attendues.

La date et la durée de cette démonstration sera fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner ou, le cas échéant, dans une convocation transmise par le CEA après la date limite de remise des dossiers d'offre.

Tout soumissionnaire ayant remis un dossier d'offre conforme est tenu de participer à l'installation et la démonstration du POC remis, à la date convenue par le CEA. A défaut, le soumissionnaire sera éliminé de la procédure et ne pourra prétendre à aucune indemnisation à ce titre.

A l'issue de la démonstration, le CEA testera le POC remis. Le POC devra être fonctionnel durant toute la période de validité des dossiers d'offre. Il est à noter qu'au terme de la procédure de passation, après sélection du Titulaire du marché, les POC remis seront désinstallés des serveurs du CEA et détruits.

ARTICLE 6 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE (OFFRES ECRITES ET PROTOTYPES – POC)

6.1 - Date limite de remise des candidatures

Les candidatures des soumissionnaires doivent être remises au plus tard le **mardi 5 mai 2026 avant 12 heures** (délai de rigueur).

Tout dossier de candidature reçu après cette date sera écarté d'office

6.2 - Date limite de remise des dossiers d'offre (offre écrite et prototype - POC)

La date et l'heure limites de remise des dossiers d'offre (offre écrite et prototype - POC), seront transmises ultérieurement dans la lettre d'invitation à soumissionner.

6.3 - Remise des candidatures

Version dématérialisée

Les soumissionnaires transmettent leur candidature via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Il est demandé de respecter les formalismes de présentation des fichiers de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.

Il est précisé que pour la remise d'une candidature via la plateforme de dématérialisation des consultations du CEA, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

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 devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures à l'adresse indiquée ci-après :

CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats
17, rue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
A l'attention de Mme Céline BARRANCO – Bât. C4 Pièce 413C

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures transmises par voie dématérialisée ;
- lorsque les candidatures transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes

par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

6.4 - Remise des dossiers d'offre (offre écrite et prototype - POC)

Les modalités de remise des dossiers d'offre seront les suivantes :

- Pour l'offre écrite :
Les offres écrites seront remises selon des modalités identiques à la remise des candidatures, soit sur la plateforme PLACE, conformément à l'article 6.3 du présent règlement de consultation.
- Pour le POC :
Les POC devront être remis via un support physique externe. Ils devront être envoyés par pli recommandé avec accusé de réception, portant la mention suivante : « Procédure n°PN-B25-02199-CB ».

Les POC devront être adressés à l'adresse suivante :

CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats
17, rue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
A l'attention de Mme Céline BARRANCO – Bât. C4 Pièce 413C

Les dossiers d'offre dont les offres écrites seraient remises via PLACE et/ou dont l'accusé de réception des POC serait délivré après la date et l'heure limites indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner, seront écartés d'office.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 - Sélection des candidatures

Après examen de la recevabilité et la conformité administrative du dossier de candidature, le CEA procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de sélection des candidatures ci-après :

Critères	Pondération
Capacité professionnelle : qualité des références relatives à la fourniture d'un outil informatique analogue à l'objet du marché	40%
Capacité professionnelle : qualité des références relatives à la réalisation et la mise à jour de maquettes numériques 3D	15%
Capacité professionnelle : qualité des références relatives à la réalisation de scans 3D, de photoréalisme 360 et de cartes de déviations	15%
Capacité technique : adéquation de la fourniture décrite par rapport au besoin du CEA	20%
Capacité économique et financière	10%

Le nombre minimal et maximal d'opérateurs envisagé (candidats retenus) est de **3**.

Si le nombre de candidatures recevables est supérieur au nombre maximal fixé ci-avant, un classement des candidatures et la sélection des candidats admis à remettre une offre sont effectués selon les critères mentionnés ci-dessus.

A contrario, si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions et de participation et aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

7.2 - Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats retenus, le CEA leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant notamment des modalités d'accès au dossier de consultation de la phase offre, de la date et l'heure limites de transmission des dossiers d'offre et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

7.3 - Jugement des dossiers d'offre (offre écrite et POC)

Après examen de la recevabilité et la conformité administrative de l'offre accompagnée du POC, le CEA procédera à l'analyse du dossier d'offre puis à la sélection du Titulaire conformément aux critères de jugement des offres.

Les critères de jugement du dossier d'offre seront précisés dans le règlement de consultation de la phase offre. **Il est à noter que le CEA entend utiliser l'évaluation du POC, dans le cadre de l'appréciation de la valeur technique des dossiers d'offre.**

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son dossier d'offre les points concernant ces critères.

Nota : Il est précisé que le CEA se réserve la possibilité de

- **Négocier ou de ne pas négocier les dossiers d'offre après remise de ceux-ci au titre de la présente consultation ;**
- **Recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur dossier d'offre.**

ARTICLE 8 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER

Conformément à l'article R2144-5 du Code de la commande publique, les candidats retenus par le CEA ne pourront accéder à la phase de consultation et être invités à soumissionner qu'à la condition de transmettre au CEA, conformément aux articles R2143-6, R2143-7 et R2143-9 du Code précité, avant l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner et dans le délai fixé par le CEA, les documents ci-après :

- 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 des contrats de la commande publique).

Dans le cas où le candidat retenu ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, sa candidature sera écartée sans autre formalité.

ARTICLE 9 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7 et R2143-8 du Code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché 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 des contrats de la commande publique).

Dans le cas où l'entreprise retenue ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autre formalité.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser **la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** .

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

La présente consultation est suivie par :

10.1 - Interlocuteurs techniques

- M. Loreno MARINI – Service Facilities, Exploitation et Travaux Neufs
- Mme Sandra ECHINARD – Service Technologies de l'Information et Communication
- M. Yves SERVANT – Service Technologies de l'Information et Communication

10.2 - Interlocuteurs commerciaux

- Mme Céline BARRANCO – Service des Marchés et Achats
- M. Steven YHUEL – Service des Marchés et Achats

ARTICLE 11 - SUIVI DES FOURNISSEURS

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA dispose d'un outil d'évaluation relative à l'exécution de ses marchés. Dans ce cadre, le CEA peut être amené à réaliser des audits et/ou à demander des plans d'actions correctives à ses fournisseurs.

000O000