



REGLEMENT DE CONSULTATION

PRESTATIONS DE MAINTENANCE INFORMATIQUE DES SYSTEMES INDUSTRIELS DU CEA LE RIPAUT « MSI »

PHASE CANDIDATURE

B25-04687

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

REMISE DES CANDIDATURES	AU PLUS TARD LE 03/08/2026 A 16H00
QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	CES DATES SERONT COMMUNIQUEES ULTERIEUREMENT, AUX CANDIDATS RETENUS, APRES ANALYSE DES CANDIDATURES.
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES :	
REMISE DE L'OFFRE INITIALE PAR LES SOUSMISSIONNAIRES :	

	Commercial	Technique
	Jean-Michel MORZADEC	Frédéric THERY-MERLAND
Téléphone	02.47.34.48.29	02.47.34.45.05
E-mail	jean-michel.morzadec@cea.fr	frederic.thery-merland@cea.fr

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET	3
ARTICLE 2. PROCEDURE	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 5. GROUPEMENT	4
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....	4
ARTICLE 7. VARIANTES	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES	4
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE	6
ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION - PHASE OFFRE	6
ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER	8
ARTICLE 13. REMISE DU DOSSIER D’OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE	10
ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES	11
ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.	13

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure avec négociation relative aux **prestations de maintenance informatique des systèmes industriels du CEA Le Ripault « MSI »**.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence envoyé pour soumission au Journal officiel de l'union européenne le XX/XX/XXXX, sous le n°XXXXXX.

ARTICLE 2. PROCEDURE

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

La procédure de passation retenue par le CEA est la procédure avec négociation.

Dans un premier temps, il est nécessaire de faire acte de candidature en respectant les conditions de l'avis de marché. Sur cette base, le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « candidat(s) », qui le souhaitent à soumettre au CEA leur candidature conformément à l'avis de marché.

Dans un second temps, suite à l'analyse des candidatures, **le CEA adressera aux candidats retenus** une invitation à soumissionner et mettra à dispositions de ceux-ci l'ensemble des documents formulant le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Sur cette base, le CEA invitera les candidats retenus, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », qui le souhaitent à soumettre au CEA leur offre conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022),
- au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition de janvier 2021),
- à l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné.

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

3.2 Protection du secret

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

De plus, le marché nécessite la divulgation d'informations ou de supports classifiés ou non, comportant la mention complémentaire « Spécial France ». En conséquence, dans les conditions définies par le Plan contractuel de sécurité :

- seule une société française pourra être retenue dans le cadre de cette procédure, y compris les sociétés d'un groupement,
- ce marché ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française,
- aucune société de droit étranger ne pourra être retenue dans le cadre d'une sous-traitance.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

ARTICLE 5. GROUPEMENT

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

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

Le CEA se réserve le droit de faire application de l'article R2342-13 du code de la commande publique.

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

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

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

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7. VARIANTES

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

ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA

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

Le CEA attire votre attention sur le fait :

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

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

8.2 Modalités d'échanges sur la plate-forme dématérialisée

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

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation pour les documents Diffusion Restreinte est soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » devant être signé par chaque soumissionnaire. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plate-forme.

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

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

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

COPIE DE SAUVEGARDE – B25-04687 – MSI
<i>Dénomination sociale du soumissionnaire</i>
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et sera ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans l'offre transmise par voie électronique,
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais impartis de remise ou bien qu'elle n'a pas pu être ouverte par le CEA sous réserve, pour ces deux hypothèses, que la copie de sauvegarde soit arrivée dans le délai de remise de l'offre.

8.3 Remise du dossier (candidature et/ou offre) sous format électronique

En cas de remise du dossier (candidature et/ou offre) sous format électronique, celui-ci doit être déposé sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

L'enveloppe électronique contenant la candidature ou l'offre (présentées séparément et constituant le dossier) doit être un fichier au **format .zip** contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

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

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

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 Constitution du DCE

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

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

Le DCE en phase candidature est constitué des documents suivants :

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

Le DCE en phase offre sera constitué des documents suivants :

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

9.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2332-3 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

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

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

9.3 Acceptation du DCE

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

ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION - PHASE CANDIDATURE

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

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

ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION - PHASE OFFRE

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

11.1 Visite du site

Sans objet.

11.2 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit. Les échanges de questions / réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plate-forme de dématérialisation du CEA.

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

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

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

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

Questions des soumissionnaires : Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date figurant sur la page de garde du Règlement de la Consultation - Phase offre.

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

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

11.3 Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard à la date fixée dans le délai prévu au Code de la commande publique.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

Si la date des offres est reportée, la date limite de modifications de détail du DCE sera reportée d'autant.

11.4 Date de réception de l'offre initiale

La date et l'heure limite de réception de l'offre initiale sont précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner ainsi que sur la page de garde du Règlement de la Consultation - Phase offre qui sera adressé aux soumissionnaires.

Aucune dérogation à ces date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, le dossier (candidature et offre) ne sera pas pris en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminé.

11.5 Déroulement des négociations

11.5.1 Remise des propositions initiales

Les soumissionnaires ayant reçu le dossier de consultation des entreprises (DCE) remettront au CEA une proposition technique et financière initiale. Le contenu et les modalités de remise de cette proposition initiale figurent respectivement à l'article 11 et à l'article 12 du présent document.

11.5.2 Négociation

Les propositions reçues feront l'objet d'une négociation qui pourra se dérouler en phases successives.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects des offres à l'exception des critères d'attribution et des exigences minimales suivantes :

- Les conditions contractuelles relatives à la responsabilité, aux obligations du Titulaire et aux pénalités,
- Les exigences techniques du cahier des charges.

11.5.3 Invitation à remettre les offres finales

L'invitation à remettre une offre finale sera envoyée par le CEA à la fin des négociations.

Les soumissionnaires n'auront plus la possibilité de remettre d'autres offres par la suite, l'offre finale étant intangible techniquement et financièrement.

A l'issue de la procédure, l'analyse des offres finales sera opérée, pour les offres conformes, conformément aux critères de sélection définis à l'article 11.7 ci-après.

11.6 Demandes de précision sur les offres

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur offre.

11.7 Critères de sélection des offres finales

Pour les offres finales conformes, le CEA retiendra l'offre qu'il juge la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant :

Critères	Pondération
Offre financière	40%
Valeur technique et pertinence de l'organisation proposée	50%
Pertinence environnementale et sociétale	10%

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

- Pour les prestations forfaitaires : sur la durée totale du marché,
- Pour les dépenses sur bordereaux de prix unitaires (BPU) : sur la base du Détail Quantitatif Estimé (DQE) communiqué dans la grille de prix,
- Pour les dépenses rémunérées sur devis préalables forfaitaires : sur la base du scénario de la grille de prix.

Pour le critère « Valeur technique et pertinence de l'organisation proposée », seront notamment appréciées la compréhension des besoins du CEA et la prise en compte des exigences du cahier des charges, l'organisation et les moyens humains et matériels prévus pour l'exécution de la prestation et enfin les principes de fonctionnement mis en œuvre (chapitres 1 à 5 infra).

Pour le critère « Pertinence environnementale et sociétale », seront appréciés les propositions spécifiques au présent marché au regard des exigences du CEA (chapitre 6 infra).

11.8 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique », après la fin de la procédure. Dans ce cadre, les soumissionnaires concernés devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Pour rappel, dans un premier temps il est nécessaire de faire acte de candidature. Le contenu du dossier de candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché référencé supra.

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

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

12.1 Dossier n°1 : Pièces administratives :

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email),
- Le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement,
- Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance,
- 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 n-1. En l'absence de présentation de celui-ci, le CEA se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.
- Chaque soumissionnaire doit joindre à sa proposition le Plan contractuel de sécurité initial, joint au DCE, complété et signé par l'officier de sécurité et le représentant légal de l'entreprise soumissionnaire. En cas de groupement d'entreprises, cette démarche doit être effectuée par chaque co-traitant concerné.

12.2 Dossier n°2 : Offre financière :

- Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « B25-04687 – Grille de prix.xlsx ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLSX. Les onglets de la grille de prix ne doivent pas être modifiés, le détail des calculs peut être reporté dans des onglets supplémentaires. Une version pdf sera également jointe. La version pdf prévaut sur la forme numérique native.
- **Avance** : Conformément à la réglementation applicable, une avance peut être accordée au Titulaire dans les conditions définies par le projet de marché. Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance, **le cas échéant le soumissionnaire concerné doit l'indiquer dans son offre.**

12.3 Dossier n°3 : Proposition technique et organisation :

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : Synthèse de l'offre présentant les points forts de celle-ci

Chapitre 2 : Organisation mise en oeuvre :

- **Organisation de la phase de prise en charge** (moyens et planning prévisionnel des tâches mis en place par le titulaire afin de garantir la construction administrative et théorique de la prestation ainsi que l'appropriation des procédures à respecter),
- **Organisation de la phase opérationnelle :**
 - o **Présentation des rôles et responsabilités des différentes entités intervenantes**, y compris ceux des éventuels co-traitants et/ou sous-traitants,
 - o **Organisation sur site et hors site** : organigramme dimensionnant l'équipe prévue, moyens humains en nombre et en qualification, descriptif détaillé des formations, matrices des compétences, expériences et habilitations requises en joignant les fiches de postes et les CV des personnes pressenties (CV non nominatifs), notamment responsable de site pour lequel un descriptif précis est attendu, modalités de liaison avec le CEA,
 - o **Organisation des prestations** : fonctionnement quotidien, planning horaire journalier de chacun des intervenants avec missions associées, dispositions prises pour assurer une continuité de service en cas d'absence prévue et non prévue du ou des intervenants désignés pour les prestations, organisation spécifique mise en oeuvre pour répondre aux besoins particuliers des prestations à la demande,
- **Modalité de gestion de la sous-traitance** : identification et mesures retenues pour les soustraitants critiques, maîtrise du prestataire, intégration à la matrice de compétence (une colonne par entreprise),
- **Modalités de suivi des prestations et de reporting** en joignant des trames de comptes-rendus de réunions de suivi et des modèles de livrables fournis.
- **Organisation de la phase de réversibilité sortante** (moyens et planning prévisionnel des tâches mis en place par le titulaire afin de garantir le transfert de connaissance des prestations objet du marché),

Chapitre 3 : Moyens techniques (matériels et fournitures)

- **Moyens techniques proposés** et de manière générale, présentation de l'ensemble des fournitures et moyens matériels et logistiques (dont véhicules, ...) mis en oeuvre dans le cadre de l'exécution des prestations,

Chapitre 4 : Analyse des scénarii

Pour ce chapitre, les soumissionnaires devront répondre aux cas pratiques suivants :

- **Cas n°1 :**
Le client souhaite intégrer à l'accord-cadre, sur une année, 10 procédés (ICS) existants (hors réseau fédérateur), avec des niveaux de complexité variés :
 - ↳ 6 de complexité "Simple",
 - ↳ 3 de complexité "Moyenne",
 - ↳ 1 de complexité "Importante".
 En complément de l'intégration à l'accord-cadre, une reprise documentaire devra être effectuée pour 5 ICS avec la mise à jour pour chacun du schéma d'architecture et de la matrice de flux.
 Enfin une mise à jour initiale sera réalisée pour chaque ICS pour appliquer les patches de sécurité des systèmes d'exploitations et des logiciels, ainsi qu'une mise à jour du moteur de l'antivirus ainsi que des signatures virales.
- **Cas n°2 :**
Le client souhaite le développement d'une évolution d'une application de supervision s'appuyant sur la solution Panorama de l'éditeur CODRA pour collecter les données de type numérique via différentes sources de données (automates, capteurs connectés, fichiers TXT)
 Les données sont générées depuis différents procédés, chaque procédé étant décomposé en 12 étapes
 Les données collectées doivent être sauvegardées en base de données et être exportables au format CSV.
- **Cas n°3 :**
Le client souhaite mettre à niveau un procédé industriel, incluant :
 - ↳ Une mise à jour du logiciel de supervision, fourni par l'éditeur,
 - ↳ Une mise à jour des firmwares des 2 automates en lien avec le procédé,
 - ↳ L'ajout d'une carte d'acquisition dans le PC de supervision.
 Lors de l'ajout de la carte, le titulaire retenu constate une incompatibilité avec le PC de supervision et apporte une réponse adaptée au traitement de la problématique

Pour chaque cas, les soumissionnaires proposeront :

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

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

Chapitre 5 : Qualité & Sécurité

- **Méthodologie envisagée pour la prévention des risques,**
- **Description des dispositifs mis en place afin de suivre le bon déroulement de la prestation et répondre à une logique permanente d'optimisation de celle-ci** (autocontrôles, audits, fiches d'amélioration, tableau de suivi d'actions, matrice de remplacement, synergie entre les prestations),
- **Projet de Plan de Management de la Qualité Particulier (PMQP)**, intégrant les dispositions en matière d'Hygiène et de Sécurité,
- **Projet de Plan de continuité d'activité,**

Chapitre 6 : Démarche environnementale et sociétale

Les mesures de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) proposées par le soumissionnaire doivent être **en lien direct avec le marché**. A ce titre le présent chapitre sera constitué des éléments suivants :

- **Une note environnementale** décrivant les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation afin de limiter voire éviter tout impact environnemental de la prestation, notamment :
 - o La mise en place d'une démarche "Green IT" (tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés) ;
 - o La limitation des émissions de GES, notamment celles dues aux transports (y compris origine des matières premières), déplacements des personnes (y compris la formation à l'éco-conduite ou le télétravail),
 - o L'organisation régulière des séances de formation/sensibilisation des personnels et sous-traitants aux éco-gestes,
- **Une note à caractère sociétale** présentant les actions relevant de conditions d'exécution socialement responsables qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation, notamment :
 - o Les formations dispensées allant au-delà des exigences réglementaires,
 - o Les actions concrètes en faveur de l'égalité homme-femme et de la diversité,
 - o Les actions concrètes contre le harcèlement, la corruption et toute forme de discrimination,
 - o Les actions en faveur de la sécurité des personnes,
 - o Ou toute autre action allant dans le sens de l'amélioration des conditions de travail des salariés affectés aux prestations objet du Cahier Des Charges.

Nota : Au titre de son offre le soumissionnaire proposera obligatoirement des indicateurs permettant d'assurer le suivi de sa démarche environnementale et sociale. Ces indicateurs feront l'objet d'un suivi régulier dans le cadre du marché.

ARTICLE 13. REMISE DU DOSSIER D'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

13.2 - Cas particuliers

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

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

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : - B25-04687 - MSI - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

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

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

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

ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES

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

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

ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES

15.1 Indemnités

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

15.2 Utilisation de la langue française

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

15.3 Confidentialité

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

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

Le DCE est la propriété du CEA.

15.4 Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article R2384-5 du code de la commande publique du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

15.5 Droits de propriété intellectuelle

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

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

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

Conformément à l'article R2344-4 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché.

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

15.7 Droit d'accès à la base fournisseurs

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

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

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

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

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

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

Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique du dossier est recommandée.

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

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

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

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

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

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

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

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

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.