



Expéditeur	Florence LARUE/Camille MOREAU	Envoi sur la plateforme dématérialisée PLACE à l'ensemble des soumissionnaires	
Tél :	04.38.78.33.06		
Objet :	COMPLEMENTS N°2 dans le cadre de la procédure B26-02325-CM Prestations liées au Plan de Mobilité du CEA Grenoble		
Date :	07/08/26	Nos/Réf.	DG-CEAGRE-DPRSG-SMA-BLS-26-08- 001854

Nombre de pages : 3

Pièce jointe : Dispositions relatives à la conduite des véhicules CEA par la Direction Juridique - Service des Assurances

Madame, Monsieur,

Nous vous transmettons en pièces jointes des compléments au dossier de consultation suite aux questions qui nous ont été posées dans le cadre de la procédure citée en objet.

Question 1 :

« Il est demandé respectivement 90% et 98% de vélos libre-service, vélos attribués fonctionnels : comment est-ce mesuré ? Est-ce que c'est sur le déclaratif du Titulaire lors des rapports mensuels ? »

Réponse 1 :

Le prestataire indique le résultat des différents indicateurs des prestations dans son rapport mensuel d'activité, en précisant la méthodologie de mesure et en cohérence avec ce qui est observable sur les stocks de vélos en attente de réparation dans le bâtiment A. Le CEA peut à tout moment procéder à un contrôle.

Nous avons relevé une incohérence dans le cahier des charges au niveau de l'indicateur sur les vélos attribués fonctionnels : cet indicateur est fixé à 98% au §6.2.1 (« 98 % des vélos attribués doivent être fonctionnels. ») alors qu'au §9.3.2, dans le tableau de suivi des indicateurs, il est précisé un taux de « 100% des vélos attribués fonctionnels ».

Nous vous informons que cet indicateur est fixé à 98%.

Question 2 :

« Afin de répartir au mieux les ressources disponibles : l'atelier vélo doit être ouvert de 8h à 17h, y a-t-il des pics d'activités (on imagine en début et fin de journée) ? »

Réponse 2 :

Nous vous rappelons les horaires définis au § 6.1.2 du cahier des charges et à respecter : « Accueil sur une plage horaire définie de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ». Il faut permettre aux salariés de déposer ou venir chercher leurs vélos durant ces horaires.

Les salariés arrivent majoritairement avant 9 heures le matin.

Question 3 :

« Vélos attribués : environ 5 par mois doivent être attribués. Sont-ils pris dans la flotte des 250 Vélos LS ou bien y a-t-il aussi des retours de vélos attribués ? »

Réponse 3 :

Il y a les vélos en libre-service d'une part (250) et d'autre part, des vélos attribués nominativement à des personnes (environ 400).

Les vélos attribués sont pris dans le stock des vélos attribués non utilisés, ce stock se reconstitue lors des campagnes de ramassage des vélos inutilisés.

Question 4 :

« Article 6.2.2.4 : évacuation des vélos : comprenons-nous bien que le prestataire désigné par le CEA viendra chercher les 25 vélos (maximum) sur le site du CEA, le rôle du titulaire sur ce sujet est simplement de se synchroniser avec l'autre prestataire ? »

Réponse 4 :

La prestation de transport des 25 vélos ne fait effectivement pas partie de ce marché.

Le prestataire de l'atelier vélo doit rendre les locaux accessibles à l'autre prestataire, montrer où sont les vélos et éventuellement aller chercher le prestataire à l'accueil du site (en cas d'accompagnement obligatoire du visiteur demandé par le bureau d'accueil du CEA).

Question 5 :

« Gestion des stocks : en cas de nouvel attributaire, doit-il racheter le stock du prestataire sortant ? »

Réponse 5 :

Le CEA n'impose rien à ce sujet.

Question 6 :

« Concernant les Twizys : pour des raisons d'assurance et de ne pas réaliser une prestation type "auto-école" : confirmez-vous que la formation : briefing, points d'attentions sur le frein à main, se déroule sur véhicule non roulant ? »

Réponse 6 :

Il ne s'agit pas d'une formation du type auto-école et en aucun cas le titulaire n'engage sa responsabilité en tant que formateur.

Il s'agit de fournir des **consignes techniques d'utilisation** pour la conduite particulière d'une Twizy ainsi qu'à procéder à une première prise en main du véhicule par l'utilisateur et montrer quelques subtilités qui peuvent être bloquantes pour certaines personnes (afin d'éviter par exemple d'avoir trop de freins à mains bloqués).

La formation concernant les Twizy consiste notamment à montrer comment :

- utiliser l'application d'une Twizy (repérer le véhicule, le sélectionner, mettre le bluetooth, établir la connexion entre l'appli et la voiture, ...),
- démarrer, avancer, reculer et arrêter une Twizy (notamment comment serrer le frein à main et libérer le véhicule dans l'application).

Il est préférable d'avoir des véhicules roulants pour cela.

Le Titulaire est l'interlocuteur privilégié pour tout salarié qui a des difficultés pour l'utilisation des Twizy.

Vous trouverez ci-joint les dispositions relatives à la conduite des véhicules CEA qui précisent les termes de notre contrat d'assurance responsabilité civile. En substance, il couvre la responsabilité civile de toute personne ayant la garde ou la conduite autorisée du véhicule.

"....de toute personne...." : Ces termes signifient d'une part que le bénéficiaire de l'autorisation n'a pas besoin d'être désigné de manière nominative, et, d'autre part, qu'il peut s'agir aussi bien d'un salarié CEA, que d'un salarié d'une entreprise extérieure, d'un intérimaire, d'un stagiaire, d'un membre de la famille d'un salarié à qui le véhicule est confié, etc.

Le Titulaire est donc couvert par notre assurance pour la conduite des Twizy.

Question 7 :

« Nous comprenons que l'atelier vélo devra éditer plusieurs documents. Afin de savoir si nous devons chiffrer une imprimante et consommables : à quelle distance de l'atelier vélo se trouve la première imprimante partagée ? »

Réponse 7 :

Rappel du § 7.1.3.1 du cahier des charges « le CEA met à disposition du Titulaire l'accès à une imprimante partagée ».

Il y a très peu de documents à imprimer.

L'imprimante partagée est très proche de l'atelier vélo situé au bâtiment A (à moins de 20 mètres) et du bureau PDM situé au bâtiment L (à moins de 10 mètres).

Question 8 :

« Annexe 5, Ligne 27 : est-il attendu une estimation du montant facturé sur l'ensemble des 4 années pour toutes les pièces détachées : vélos LS, vélos attribués, vélos personnels, outils de maintenance à dispo (stations de gonflage et à outils) ? »

Réponse 8 :

Oui.

Le soumissionnaire doit remettre une liste de prix des pièces détachées dans son offre commerciale (cf §4.2.3 du règlement de consultation) puis il réalisera des factures mensuelles sur la base de ces prix en fonction des pièces consommées sur le mois écoulé (cf §11.2 du projet de marché), à l'exception des pièces détachées suivantes relatives à l'entretien des vélos qui sont comprises dans les forfaits des prestations de base (visserie, fil d'éclairage, embouts de gaines et câbles) et ne font donc pas l'objet d'une refacturation au CEA.

Par ailleurs, dans l'annexe 21 du cahier des charges concernant la politique d'entretien des vélos en libre-service, il est précisé que « Cette politique d'entretien vise à trouver le juste équilibre entre la sécurité, le confort de nos collaborateurs et la gestion responsable de notre budget ». Dans ce cadre, une estimation cible permet de limiter les dépenses qui pourraient être liées à de la sur-qualité : par exemple, le changement de pièces usées, visuellement dégradées mais qui restent fonctionnelles.

Question 9 :

« Article 6.2.4 : pour l'entretien, réparation ou révision des Twizys, il faut les mettre à dispo pour le garagiste à l'entrée n°1 mais Article 6.2.5 : il est noté qu'il faut amener les Twizys au garage pour les mêmes gestes : pouvez-vous clarifier ? »

Réponse 9 :

- **Le § 6.2.4 concerne les Twizys roulantes.** Le CEA travaille avec un garage partenaire qui a accès à la boîte à clef de l'entrée 1 du site. Lorsqu'une Twizy nécessite un entretien, le Titulaire prend contact avec le garage, apporte la Twizy à l'entrée 1. Le garagiste vient chercher la Twizy, fait son intervention, la rapporte à l'entrée 1 puis il informe le Titulaire qui peut venir chercher la Twizy.
- **Le § 6.2.5 concerne les Twizys non roulantes**
Pour les Twizy non roulantes, le Titulaire assure le remorquage et la restitution avec le même garage partenaire (situé à moins de 10 km).
- **Le § 6.2.5 concerne aussi les autres véhicules roulants (véhicules de services et de fonction) :** le Titulaire assure le convoyage à l'aller et au retour tel que décrit au cahier des charges.

Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer, via la plateforme PLACE :

- vos questions **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres,**
- votre dossier de candidature et d'offre **au plus tard pour le 4 septembre 2026, 16h00.**

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

p.o. Le chef du Service des Marchés et Achats

Cécile SILVA

CEA / GRENOBLE

Service Achats

F. LARUE

Tél. 04 38 78 33 06

