

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

**SERVICES DES MARCHES ET ACHATS**

**CEA/P-SAC/SMA**

**REGLEMENT DE CONSULTATION DU 17/04/2024**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**GARDIENNAGE DU SITE CEA DE SAUDRON (52230)**

**DATE DE LA VISITE OBLIGATOIRE :**

**les 14, 15 et 16 mai 2024 à Saudron**

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

M. Alain BERTHELLEMY - 03.25.07.29.25 - alain.berthelley@cea.fr

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

**le 29/05/2024 avant 16h00**

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

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

### **CONTACTS**

La présente procédure est gérée par :

M. Christophe COQUELET, Service des Marchés et Achats/BLMT

- Tel : 01.69.08.36.54
- Adresse mail : christophe.coquelet@cea.fr

En cas d'absence, vous pouvez contacter :

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

- Tel : 01.69.08.12.16
- Adresse mail : pauline.bouca-besseau@cea.fr

**Pour la visite sur site, le soumissionnaire devra fournir des informations concernant son identité  
7 jours calendaires avant sa venue**

### **INFORMATIONS EN COURS DE PROCEDURE**

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

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



**SOMMAIRE**

**1 - OBJET ..... 4**

**2 - DOCUMENTS APPLICABLES ..... 5**

**3 - PROCEDURE ..... 6**

**4 - CONTENU DES PLIS..... 8**

**5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... 11**

***ANNEXE FINANCIERE* ..... 12**

***ANNEXE A - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS* ..... 13**



## **1 - OBJET**

### **1.1 - Généralités**

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

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles R2123 - 1 et R2131-13 du décret du 3 décembre 2018.

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

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à la réalisation des prestations de gardiennage sur le site CEA de SAUDRON (52230).

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

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

Le contenu des prestations est détaillé dans le projet de marché et le cahier des charges.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au 10/07/2024.

### **1.4 - Allotissement**

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

### **1.5 - Variantes**

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Pour toute déclaration de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre ou après le dépôt de l'offre, le candidat fournit au CEA le « formulaire de demande d'acceptation de sous-traitance » joint en Annexe A – Documents administratifs.

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

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation, le délai de validité court à compter de la date de remise des offres finales.

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

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

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

## **2 - DOCUMENTS APPLICABLES**

### **2.1 - Liste des documents applicables**

En complément des modalités particulières fixées dans le présent règlement de consultation, la présente consultation est régie, dans l'ordre décroissant de priorité par les documents applicables listés dans le projet de marché B24-02055.

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

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

### **2.2 - Acceptation des documents applicables**

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

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



### 3 - PROCEDURE

#### 3.1 - Les étapes de la procédure

##### 3.1.1 - Le calendrier de la procédure

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

Etapes de la procédure	Date ou délais
Visite sur site pendant la consultation: envoi des coordonnées des personnes pour autorisation d'entrée sur le site (nom, prénom, entreprise, date et lieu de naissance, nationalité, adresse personnelle)	7 jours calendaires avant la date de la visite sur site
Visite sur site obligatoire	<b>Les 14, 15 et 16 mai 2024</b>
Questions des soumissionnaires	Au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des plis
Modification du DCE par le CEA	Au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis
Remise des plis par les soumissionnaires	<b>Au plus tard le 29/05/2024 à 16H00</b>
Questions complémentaires du CEA	Pendant toute la durée de la procédure

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

##### 3.1.2.1. Visite sur site obligatoire

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

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

M. Alain BERTHELLEMY

Tel 03.25.07.29.25

Adresse mail : alain.berthelley@cea.fr

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



**PROCEDURE ADAPTEE**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B24-02055-CC**

Une seule et unique visite par soumissionnaire sera possible.

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

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

#### *3.1.2.2. Questions des soumissionnaires*

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

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

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

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

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

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

#### *3.1.3.1. Questions du CEA*

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

#### *3.1.3.2. Négociation*

Le CEA se laisse la possibilité de négocier par oral ou par écrit avec l'ensemble des soumissionnaires ou d'attribuer le marché sans négociation si les offres remises sont jugées financièrement acceptables et en parfaite adéquation avec les Spécifications Techniques.

La négociation pourra notamment porter sur le prix, la qualité ou les garanties de bonne exécution du marché et donnera lieu à une offre finale.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.



### 3.2 - Date limite de réception des plis

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

### 3.3 - Forme de remise et d'envoi des plis

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

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

### 3.4 - Suite de la procédure

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

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

## 4 - CONTENU DES PLIS

La réponse à la présente consultation, rédigée en langue française, sera composée impérativement d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre, incluant les éléments suivants :

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

Le dossier de candidature sera obligatoirement composé des éléments suivants :

- une [fiche précisant les coordonnées de l'interlocuteur technique et commercial](#) pour le dossier (nom, mail, adresse, numéros de téléphone),
- en cas de groupement d'entreprises, une [lettre d'habilitation du mandataire](#) par ses co - traitants et la [convention de groupement](#) dûment signée,
- à titre informatif, un [extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés](#) (K ou K bis) ou équivalents, datant de moins de 3 mois,
- lorsqu'il appartient à un groupe, une [attestation certifiant de son autonomie commerciale](#) et de sa situation de concurrence vis-à-vis des autres entreprises du groupe,
- les [attestations d'assurance](#) civile, professionnelle, en cours de validité,
- la copie du ou des [jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire](#),
- les [attestations et certificats fiscaux et sociaux](#) datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents,
- les données relatives à la [capacité financière](#) de la société (chiffre d'affaires, résultat et chiffre d'affaires réalisé avec le CEA pour les trois dernières années),





**PROCEDURE ADAPTEE**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B24-02055-CC**

- i. les [certificats ou qualifications](#) en adéquation avec le marché en cours de validité, délivrés par un organisme agréé,
- j. un dossier présentant les [capacités de l'entreprise](#) qui devra détailler :
  - les moyens techniques de l'entreprise,
  - les moyens humains et l'organisation de la société,
  - les références pour des opérations similaires exécutées dans les trois dernières années. Les références présentées devront mentionner le nom du projet, la date, le lieu d'exécution, les coordonnées du client, la nature et le montant des opérations effectuées.

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

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

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

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

##### **4.2.1 - Pièces administratives et commerciales**

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

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

##### **4.2.2 - Dossier technique**

- a. une [proposition technique](#) précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, en exposant les choix techniques. Les soumissionnaires devront notamment apporter la démonstration de la conformité technique de leur offre par rapport aux



**PROCEDURE ADAPTEE**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B24-02055-CC**

Spécifiques Techniques du CEA. Une simple redite des Spécifications Techniques n'est pas recevable, le soumissionnaire devant justifier l'ensemble de ses choix techniques.

- b. le [calendrier d'exécution des prestations](#) qui devra être détaillé et indiquer les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle.
- c. [l'organisation](#) mise en œuvre pour réaliser la prestation dont :
  - l'organisation du [démarrage du marché](#) (communication, encadrement, mise en place des moyens),
  - la [qualification et les références](#) du responsable du marché,
  - [l'organigramme prévisionnel](#), profils et qualifications, CV anonymes, etc.,
  - le [nombre et la qualification \(CQP, SSIAP 1\) du personnel](#) appelé à intervenir sur le site du CEA,
  - l'organisation pour assurer la [continuité de service](#),
- d. le descriptif des moyens mis en place pour la [reprise du personnel](#) le cas échéant,
- e. des [projets](#) de main courante, de tableaux de bord, de reportings et de traitement d'anomalie,
- f. un [mémoire relatif à la politique et l'organisation de la sécurité](#) ainsi que son déploiement sur le site et les résultats en matière de sécurité (taux de fréquence des accidents survenus au personnel de l'entreprise et de ses sous-traitants pendant les trois dernières années, taux de gravité, objectifs de politique sécurité), Les soumissionnaires présenteront la politique mise en place au sein de l'entreprise pour améliorer la sécurité classique et l'hygiène ainsi que les dispositions mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché,
- g. un [plan particulier préliminaire d'assurance de la qualité](#) précisant les dispositions spécifiques mises en œuvre dans le cadre du marché,
- h. [la sous-traitance](#) : les entreprises devront indiquer la nature, le volume et le montant des prestations qui seraient sous-traitées, la liste des sous-traitants envisagés, accompagnée des demandes d'acceptation de sous-traitants conformes au modèle joint dans le fichier Annexe A – Documents administratifs,

Si l'entreprise envisage de sous-traiter une partie du marché, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ou de 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 CEA se réserve le droit de demander la communication du (ou des) contrat (s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (ou des) sous-traitant (s) proposé (s).

Le Titulaire retenu présentera obligatoirement et préalablement tout sous-traitant à l'acceptation du CEA tout au long de la réalisation de la prestation en se conformant expressément au cadre fourni en annexe.

- i. [Protection et traitement des données à caractère personnelles](#)

Dans son offre, le soumissionnaire devra détailler les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles mises en place pour assurer la parfaite conformité de la solution proposée aux lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le soumissionnaire devra notamment fournir dans son offre :



**PROCEDURE ADAPTEE**  
**Règlement de Consultation référencé :**  
**B24-02055-CC**

- le descriptif complet de l'infrastructure de stockage et des dispositifs de protection des données personnelles (tous modes d'exploitation),
- les procédures de contrôle interne,
- les procédures d'exécution des demandes des personnes physiques,
- les procédures d'alerte et d'information du CEA en cas d'atteinte aux données à caractère personnel,
- la garantie que les données sont hébergées exclusivement sur le territoire européen ou décrire les dispositifs mis en place pour garantir le niveau de protection requis.

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

Pour soumissionner à cette procédure, les soumissionnaires devront justifier de capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard des prestations à réaliser.

Les offres seront jugées d'après les critères hiérarchisés suivants :

- critère 1 : la valeur technique, notamment l'organisation mise en place, les moyens relatifs à la sûreté, sécurité, environnement....
- critère 2 : le prix



**ANNEXE FINANCIERE**

Le cadre de décomposition des prix figure dans le fichier « Annexe financière ».



**ANNEXE A - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

L'annexe A comprend les documents suivants :

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

Une notice explicative accompagne ces 2 formulaires.

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