



## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**n° B25-01516-KD**

**Prestations d'accueil de convocations et d'assistance médicale  
du Service de Santé au Travail du CEA Grenoble**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET .....	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT : .....	3
1.3 - MARCHÉ A TRANCHES.....	3
<b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 - PROCEDURE .....	4
3.1.1 - <i>Généralités</i> .....	4
3.1.2 - <i>Groupement momentané d'entreprises</i> .....	5
3.1.3 - <i>Options</i> .....	5
3.1.4 - <i>Variantes</i> .....	5
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE (OBLIGATOIRE) .....	5
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
3.4 - CONDITIONS DE PRIX .....	6
3.5 - SOUS-TRAITANCE .....	6
3.6 - CONFIDENTIALITE .....	7
3.7 - VALIDITE DES OFFRES.....	7
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) .....	7
3.9 - CLAUSE D'INSERTION ET D'EMPLOI .....	7
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>	<b>8</b>
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » :.....	8
4.2 - DOSSIER « OFFRE » :.....	9
4.2.1 - <i>Offre administrative</i> :.....	9
4.2.2 - <i>Offre technique</i> :.....	9
4.2.3 - <i>Offre commerciale</i> :.....	12
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES .....</b>	<b>12</b>
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
5.2.1 - <i>Version dématérialisée</i> .....	12
<b>ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES .....	13
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	13
<b>ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	14
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX.....	14
<b>ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....</b>	<b>14</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ**

### **1.1 - Objet**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à des prestations d'accueil de convocations et d'assistance médicale du Service de Prévention et Santé au Travail du CEA Grenoble.

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.

### **1.2 - Non allotissement :**

L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes et ne peut donc pas faire l'objet d'un allotissement conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique.

### **1.3 - Marché à tranches**

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Tranche ferme d'une durée de 3 ans
- Tranche optionnelle N°1 d'une durée d'un (1) an supplémentaire
- Tranche optionnelle N°2 d'une durée d'un (1) an supplémentaire

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION**

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 DG\_CEAGRE\_D2SSPST\_CDC0001\_, indice 02 en date du 02/04/2025) ;
- le projet de marché référencé B25-01516-KD,
- 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 candidat 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 : Attestation de visite
- Annexe 3: Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
- Annexe 4 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- Annexe 5 : Accidents du travail au cours des trois dernières années
- Annexe 6 : Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi,
- Annexe 7 : Tableaux de décomposition des prix.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Procédure**

#### **3.1.1 - Généralités**

La procédure retenue est une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

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

Les candidats n'auront droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elles auront engagées pour la préparation de l'offre.

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 offre 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 offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les 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, la date limite de remise 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.

### 3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises

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 :
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

### 3.1.3 - Options

Le marché est composé des options suivantes :

- Option n°1 : Phase de prise en charge
- Option n°2 : Phase de réversibilité

### 3.1.4 - Variantes

Les soumissionnaires sont tenus de remettre impérativement une offre conforme au Dossier de Consultation des Entreprises (offre de base).

Le CEA autorise cependant la présentation de variantes de durée, en plus de l'offre de base.

La variante de durée : seule une variante proposant des délais plus courts que ceux de la solution de base pour l'exécution des prestations est autorisée.

Dans ce cas, les soumissionnaires doivent apporter toutes les justifications nécessaires sur la faisabilité de chaque variante proposée et sa crédibilité par rapport à l'offre de base.

Le nombre total de variantes est **limité à 3**.

#### Modalités de présentation :

Chaque variante fait l'objet d'un chiffrage et d'une offre séparée et est présentée sous enveloppe séparée sur laquelle est indiquée « variante 1 ou 2 ou 3 etc ... ».

Les variantes seront jugées conformément aux critères définis dans le règlement de consultation pour l'offre de base.

### **3.2 - Visite préalable du site obligatoire**

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

Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre.

La visite aura lieu le **3 juillet 2025 à 14 heures**.

Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur venue en prenant contact avec :

**Malika JALBERT** – Service de Santé au Travail - Tél. : 04.38.78.37.04 - Email : [malika.jalbert@cea.fr](mailto:malika.jalbert@cea.fr)

**Frédéric MERCIER** – Département Santé et Sécurité (D2S) - Tél. : 04.38.78.65.42 - Email : [frederic.mercier@cea.fr](mailto:frederic.mercier@cea.fr)

En mettant en copie le correspondant commercial ci-dessous :

Kevin Di Caro – Services des marchés et achats - Tél. : 06.70.94.26.20 - Email : [kevin.dicaro@cea.fr](mailto:kevin.dicaro@cea.fr)

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite jointe en annexe 2 à signer contradictoirement par le représentant du candidat et par le responsable CEA chargé de la visite.

Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de se rendre disponible à la date fixée, il doit prendre contact avec les correspondants techniques du CEA (ci-dessous), afin de convenir d'une autre date.

La visite devra néanmoins avoir lieu au moins **3 semaines avant la date limite** de remise des offres

Compte tenu des formalités d'entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au minimum sept jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de 5 personnes maximum qui effectueront la visite. Cette photocopie doit être transmise par email à l'attention des personnes précédemment citées.

**Les soumissionnaires qui n'auraient pas rempli cette obligation et renvoyé l'attestation de visite correspondante dûment signée verront leur offre écartée.**

Préalablement à l'entrée sur site, il est demandé à ce que chacune des personnes physiques participant à la visite visionne préalablement la vidéo sur les conditions d'accès et consignes de sécurité via le lien suivant :

[CEA - consignes de sécurité CEA Grenoble](#)

Le jour de la visite sur site, chacune des personnes physiques devra se munir d'une pièce d'identité (ou d'un passeport), sans laquelle l'entrée sur le site ne sera pas autorisée.

### **3.3 - Questions des soumissionnaires**

Les questions éventuelles des soumissionnaires à l'issue des visites doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) au plus tard le 17 Juillet 2025.**

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.

### **3.4 - Conditions de prix**

Les prix proposés 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.

### **3.5 - 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 modifiée.

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.

### 3.6 - 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.

### 3.7 - Validité des offres

Les offres demeurent valables pendant une durée de quatre mois à compter de leur date limite de remise.

### 3.8 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation du CEA (PLACE)

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

### 3.9 - Clause d'insertion et d'emploi

Le CEA implique les soumissionnaires, à l'occasion de l'exécution du marché, dans sa politique en vue de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion sociale. En application des dispositions de l'article L. 2111-1 du code de la commande publique, le marché comporte une **clause obligatoire** visant à promouvoir **l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et à lutter contre le chômage**.

Cette action vise les demandeurs d'emploi prioritaires selon les critères du Service Public de l'Emploi. L'annexe n°3 du projet de marché détaille les modalités de fonctionnement du dispositif de l'insertion.

Afin de participer à cette action d'insertion, les soumissionnaires s'engagent à réserver aux personnes précitées des heures de travail dans des conditions conformes au projet de marché.

Le service ressources et développement pour l'emploi de la Métropole de Grenoble apporte son concours dans la mise en œuvre de cette démarche. Pour obtenir des informations, les soumissionnaires peuvent prendre contact avec :

Grenoble Alpes Métropole  
**Maryline GUIGNARD**  
Chargée de mission Clause Emploi  
Service Ressources et développement pour l'emploi  
Direction Insertion et Emploi - Pôle Cohésion Sociale  
Ligne directe : 04 85 59 95 70 // Portable : 07 88 22 90 01  
47 avenue Marie Reynoard - 38100 Grenoble

Les soumissionnaires remplissent notamment dans leur offre l'annexe 6 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi » du règlement de consultation. Ils peuvent par ailleurs démontrer la crédibilité de leur projet par tout autre document supplémentaire.

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE**

### **4.1 - Dossier « Candidature » :**

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à Concurrence publié au Journal Officiel de l'Union européenne et précisés comme suit :

- 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>

- 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.

### **Capacité économique et financière :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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 ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- 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.

### **Capacité technique et professionnelle :**

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;



- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

#### **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 produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

#### **4.2 - Dossier « Offre » :**

Le dossier de l'offre doit être composé impérativement des éléments suivants :

##### **4.2.1 - Offre administrative :**

- Le taux de fréquence et de gravité des accidents du travail de l'entreprise pour les trois années précédentes à celle de l'offre, selon le modèle joint en annexe.
- La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.
- Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité,
- Le projet de marché et le cahier des charges à titre de document contractuel, **dûment complété, paraphés et signés** attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire.
- Le cahier des charges à titre de document contractuel, **dûment paraphés et signés** attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire.
- 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.

#### **Documents à produire ultérieurement (au stade de l'attribution du marché) :**

- 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 candidat étrangers, datant de moins de six mois

##### **4.2.2 - Offre technique :**

L'offre technique devra a minima présenter les points suivants :

#### **Chapitre 1 : Le programme général d'organisation**

Une description de l'organisation générale mise en place pour assurer l'ensemble des missions (accueil, convocation) confiées avec les qualifications requises. Cette organisation devra prendre en compte la qualité, la réactivité et les délais d'exécution.

En particulier, le soumissionnaire doit préciser l'organisation dédiée :

- définition des rôles et responsabilités de l'encadrement et des différents intervenants (préciser s'ils sont présents sur le site, et dans le cas contraire, la fréquence de passage sur site prévue)
- définition des liaisons et interfaces avec le CEA,
- l'organisation mise en œuvre en début de marché pour une prise en charge efficace du site (préciser si les intervenants sont sur site ou hors site),
- l'organisation mise en œuvre en fin de marché pour une réversibilité efficace des prestations (préciser si les intervenants sont sur site ou hors site),
- les modalités de remplacement (temps minimum de formation, type de formations dispensées, ...) et/ou binômage des personnes affectées au site ainsi que la durée prévisionnelle d'affectation sur site.

## **Chapitre 2 : Le détail de l'organisation par prestations**

Les thématiques présentées ci-après devront être détaillées pour chaque catégorie de prestations à savoir :

- l'accueil site et l'accueil téléphonique du SST,
- la gestion des convocations médicales,
- L'assistance médicale

### **Les moyens humains par type de prestation**

Pour chaque prestation, l'offre décrit la structure de l'équipe affectée au site avec pour chaque personne, dont le Chef de site, **le profil envisagé** :

- Compétences et qualifications du personnel intervenant,
- Formations réalisées, prévues et plan de formation associé,
- Niveau d'anglais pratiqué par le personnel affecté aux prestations (qui doit correspondre à minima au niveau défini dans le cahier des charges) et les dispositions prévues afin de mesurer, puis maintenir et/ou améliorer ce niveau.

Les compétences du personnel intervenant seront justifiées par CV ou tout document identifiant leur profil et leur expérience.

### **Les moyens matériel et les méthodes par type de prestation**

- Les outils utilisés pour assurer la prise en compte, la planification, la réalisation, le suivi, la réception et la traçabilité des prestations,
- L'offre précise le nombre de postes informatiques nécessaires pour la réalisation des prestations.

## **Chapitre 3 : Les processus mis œuvre pour assurer la réalisation des prestations et la continuité de service**

Il est demandé au candidat de décrire les différents processus organisationnels et techniques qu'il mettra en place afin de garantir au CEA l'atteinte des résultats **ainsi que la continuité des prestations** d'une manière générale et dans le processus de gestion des situations critiques. L'offre détaille :

- Les solutions proposées afin de garantir le respect de chacun des objectifs définis dans le cahier des charges, notamment :
  - minimiser les délais d'attente des visiteurs, le nombre d'appels perdus ...
  - respecter les délais de réalisation précisés au cahier des charges,
  - assurer un accueil convivial, courtois et diplomate,

- accueillir les visiteurs en s'exprimant de manière claire et convenable quelle que soit la langue utilisée par l'hôte ou l'hôtesse et les circonstances,
- respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil, ...

La polyvalence du personnel envisagée pour la réalisation des différentes prestations (accueil site, convocation et assistance médicale) afin de garantir le meilleur niveau de service possible au CEA et les modalités de mise en œuvre de cette organisation seront détaillées dans l'offre.

- Les mesures prises en cas d'écarts constatés par rapport aux objectifs du cahier des charges,
- Les mesures prises pour assurer le respect des procédures imposées par le CEA,
- Les outils et méthodes pour les contrôles internes des prestations (avec un engagement sur un nombre et type de contrôles mensuels sur les différentes prestations) et pour la mesure de la satisfaction des visiteurs tous les semestres (enquête satisfaction, auto contrôle, ...),
- Les dispositions prévues et le projet de support de formation afin d'assurer la formation du personnel affecté aux prestations en cours d'exécution du marché (mais aussi les modalités de formation du prestataire entrant à l'échéance du marché).
- La gestion de la continuité de service :
  - Les mesures prises afin de garantir la continuité de service,
  - L'organisation envisagée en cas de grève du personnel du candidat.

#### **Chapitre 4 : Le traitement des données à caractère personnel :**

Le soumissionnaire devra :

- Compléter l'annexe 2 du projet de marché encadrant le traitement des données à caractère personnel.
- 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).

#### **Chapitre 5 : Développement Durable**

##### **Volet social**

Le soumissionnaire s'engage dans son offre à mettre en place une **clause d'insertion (§ 3.9 du règlement de consultation)**, il présente dans son offre :

- **Les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion**, conformément au cadre de réponse joint en annexe 6 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi ». L'annexe 6 doit être dûment complétée, datée et signée par un représentant habilité à engager l'entreprise.

Le soumissionnaire veillera tout particulièrement à préciser dans son offre :

- le projet proposé au personnel en insertion,
- le nombre d'heures qu'il s'engage à affecter à l'insertion **sur la durée totale du marché.**

Il joindra toute autre information qu'il jugera utile pour démontrer la qualité de son projet au CEA.

### **Volet environnemental**

Le soumissionnaire présente dans son offre les propositions spécifiques mises en œuvre sur le site du CEA afin d'optimiser l'impact environnemental de ses activités. Il détaille les actions qu'il s'engage à mettre en œuvre dès le démarrage du marché dans le cadre des prestations (modes de déplacements doux, gestion des déchets, utilisation de produits respectueux de l'environnement, actions en faveur des économies d'énergie, et toute autre mesure qu'il juge pertinente).

#### 4.2.3 - Offre commerciale :

Le soumissionnaire remettra une **proposition financière** conforme au cadre de réponse joint en **annexe 7** « Tableaux de décomposition de prix » dûment complétée datée et signée par un représentant dûment habilité à engager l'entreprise.

Ce document devra impérativement être remis en version informatique au format xls dans le cadre de la remise de l'offre décrite au paragraphe 5.2.

## **ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES**

### **5.1 - Date limite de remise des candidatures et des offres**

Les dossiers des soumissionnaires, comportant **leur candidature et leur offre**, doivent être remis au plus tard le **31 Juillet 2025 avant 16 heures** (délai de rigueur).

**Tout dossier reçu après cette date sera écarté d'office.**

### **5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres**

#### 5.2.1 - Version dématérialisée

Les soumissionnaires transmettent leur offre 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 d'offres et de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.**

Il est précisé qu'en cas de remise d'une offre via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres 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 et des offres à l'adresse suivante :

CEA Grenoble  
Service des Marché et Achats  
17, rue des Martyrs  
38054 GRENOBLE Cedex 09  
A l'attention de Kevin DI CARO – Pièce 402G

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- lorsque les candidatures et les offres 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).

## ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 6.1 - Vérification des candidatures

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence objet de la présente procédure, référencé **AOO n° B25-01516-KD** et rappelées ci-avant.

### 6.2 - Critères de sélection des offres

L'offre du soumissionnaire sera analysée conformément aux critères de sélection pondérés suivants :

- ✓ **La proposition commerciale (à hauteur de 50%)** appréciée sur la base des éléments demandés dans le cadre de l'annexe 8 « Tableaux de décomposition de prix » et selon le scénario établi par le CEA\*.
- ✓ **La proposition technique**, appréciée sur la base des éléments demandés dans le cadre du § 4.2.2 « Offre technique » :
  - l'organisation proposée, dont les moyens humains et matériels, sur la base des éléments demandés aux chapitres 1 et 2 de l'offre technique **(25%)**,
  - les processus mis en œuvre pour la réalisation des prestations, sur la base des éléments demandés au chapitre 3 de l'offre technique **(20%)**,
  - La pertinence de la démarche social & environnemental déployé pour la réalisation de la prestation, sur la base des éléments demandés au chapitre 5 de l'offre technique **(5%)**.

#### \* : Détails du scénario financier du CEA :

Le montant estimatif global du marché sera calculé en prenant en compte :

- pour les **prestations de base** : le montant du forfait F2, sur la base des quantités indiquées au cahier des charges (base : **année 2024**) ;
- pour les **prestations optionnelles** :
  - pour la phase de prise en charge (1 mois) :
    - pour le titulaire entrant (nouveau titulaire) : le montant de l'étape d'initialisation (forfait F1) les 15 premiers jours + la moitié de la base mensuelle du forfait F2 les 15 derniers jours,
    - pour le titulaire sortant (pas de changement de titulaire) : un mois de rémunération du forfait F2 ;
  - pour la phase de réversibilité (1 mois) : le montant de la phase de réversibilité, pour l'ensemble des soumissionnaires, c'est-à-dire la moitié de la base mensuelle du forfait F2 les 15 premiers jours + le montant du forfait F3 « Support à l'exploitation » les 15 derniers jours.

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

**Nota : Il est précisé qu'il n'y aura pas de négociation technique et financière après remise des offres au titre du présent appel d'offres.**

Le CEA se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre.

## **ARTICLE 7 - 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 2143-8 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 8 - 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 :

### **8.1 - Interlocuteurs techniques**

Malika JALBERT – Service de Santé au Travail - Tél. : 04.38.78.37.04 - Email : [malika.jalbert@cea.fr](mailto:malika.jalbert@cea.fr)

Frédéric MERCIER – Département Santé et Sécurité (D2S) - Tél. : 04.38.78.65.42 - Email : [frederic.mercier@cea.fr](mailto:frederic.mercier@cea.fr)

### **8.2 - Interlocuteurs commerciaux**

Kevin DI CARO - Service des Marchés et Achats - Tél. : 06.70.94.26.20 – Email : [kevin.dicaro@cea.fr](mailto:kevin.dicaro@cea.fr)

Florence LARUE – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.33.06 – Email : [florence.larue@cea.fr](mailto:florence.larue@cea.fr)

Isabelle BOREL - Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.13.36 – Email : [Isabelle.borel@cea.fr](mailto:Isabelle.borel@cea.fr)

## **ARTICLE 9 - 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.

oooOooo