



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° B25-01268-FL

**Exploitation et gestion du restaurant d'entreprise « H3 »
et de l'espace de restauration rapide délocalisé « H5 »
sur le site du CEA Grenoble**

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	Calendrier et dates limites
Date limite des visites sur site (obligatoire) (cf modalités précisées au §3.2)	25 juillet 2025 à 14h00 et au plus tard le 19 août 2025
Date limite pour poser des questions sur la procédure	29 août 2025
Date limite de remise des candidatures et des offres	22 septembre 2025 - 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - GENERALITES.....	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT	3
1.3 - MARCHE A TRANCHES.....	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	3
2.1 - DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
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>Variantes</i>	5
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE (OBLIGATOIRE).....	5
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
3.4 - CONDITIONS DE PRIX	6
3.5 - SOUS-TRAITANCE	6
3.6 - CONFIDENTIALITE	6
3.7 - VALIDITE DES OFFRES.....	7
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE)	7
3.9 - DEROULEMENT DES REUNIONS D'AUDITIONS ET DE NEGOCIATIONS.....	7
3.10 - ACTIONS A VISEE SOCIALES	8
3.10.1 - <i>Clause d'insertion et d'emploi</i>	8
3.10.2 - <i>Clause sociale en faveur du secteur adapté et protégé</i>	9
ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	10
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » :	10
4.2 - DOSSIER « OFFRE » :	11
4.2.1 - <i>Offre administrative</i> :	11
4.2.2 - <i>Offre technique</i> :	12
4.2.3 - <i>Offre commerciale : engagements qualitatifs et financiers</i>	13
ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	13
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	14
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	14
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	15
ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.....	15
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	16
8.2 - INTERLOCUTRICES COMMERCIALES	16
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	16

ARTICLE 1 - GENERALITES

1.1 - Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative aux **prestations d'exploitation et gestion du restaurant d'entreprise « H3 » et de l'espace de restauration rapide délocalisé « H5 » sur le site 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 trois ans,
- Tranche optionnelle n°1 d'une durée d'un an supplémentaire,
- Tranche optionnelle n°2 d'une durée d'un an supplémentaire.

1.4 - Reprise de personnel

Dans le cadre du renouvellement du marché concerné, les dispositions de l'article L1224-1 du Code du Travail s'appliquent. **En conséquence, les éléments relatifs à la masse salariale seront fournis par le CEA pendant la visite sur site.**

Ces informations ne sauraient en aucun cas engager le CEA sur leur contenu, leur interprétation et sur l'évolution dans le temps des éléments qui y sont inscrits.

A ce titre, ces informations n'engagent pas le CEA en cas de modification des éléments inscrits entre la date de transmission de ces dernières par le CEA au titre de la présente consultation et la date de la mise en place des nouveaux contrats de travail par l'entreprise entrante, le futur titulaire ne pouvant arguer de ce fait pour obtenir une quelconque indemnité de quelque nature que ce soit ou une modification de sa rémunération.

Il appartient aux candidats de se rapprocher du titulaire actuel en tant que de besoin pour obtenir tout renseignement complémentaire jugé nécessaire.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

2.1 - Dispositions générales

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

- les prescriptions de Sécurité et leurs annexes (référentiels correspondants) ;
- les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation,
- les prescriptions techniques et leurs annexes (le cahier des charges référencé DG-CEAGRE-DPEI-SLE-CDC-25-06-001182-V1 indice O du 17/06/2025 et ses annexes),
- le projet de marché référencé B25-01268-FL,
- les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc ...).

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

Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme. Les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de janvier 2022) peuvent être adressées aux soumissionnaires sur simple demande.

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

- **Annexe 1** : Dématérialisation de la procédure,
- **Annexe 2** : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés),
- **Annexe 3** : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP),
- **Annexes 4 à 17** : Valorisation financière et qualitative (cf. annexes détaillées à l'article 4.2.3 du présent règlement de consultation),
- **Annexe 18** : Attestation de visite,
- **Annexe 19** : Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi,
- **Annexe 20** : Détail Quantitatif Estimatif.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une **procédure adaptée passée avec publicité préalable et mise en concurrence** conformément à l'article R 2123-1 (point 3) du code de la commande publique.

Cette procédure permet la négociation. Le déroulement des négociations est décrit à l'article 3.9 ci-après.

Dans le cadre de cette procédure, les candidats devront remettre en même temps leurs dossiers de candidature et d'offre. Les modalités de remise des dossiers sont précisées à l'article 5 ci-après.

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

Votre entreprise n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elle aura engagés 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 **5 jours avant la date limite de remise de l'offre**, 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 soumissionnaires, 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 (à l'exception des acteurs du secteur protégé ou adapté (ESAT ou EA) qui peuvent être membres de plusieurs groupements, sans néanmoins être mandataire).

3.1.3 - Variantes

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes.

3.2 - Visite préalable du site (obligatoire)

Les soumissionnaires sont tenus 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 et que les éléments de masse salariale seront remis aux soumissionnaires lors de cette visite.**

La visite obligatoire est organisée à la date suivante : **le 25 juillet 2025 à 14h00 au bâtiment L1 (salle de réunion n°438).**

Si les candidats sont dans l'impossibilité de se rendre à cette visite, une visite supplémentaire pourrait être effectuée à leur demande et en contactant les personnes ci-dessous. **La visite devra néanmoins avoir lieu au plus tard le 19 août 2025.**

Il est précisé qu'aucune visite ne pourra avoir lieu du 11 au 15 août inclus.

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite jointe en annexe 18 à signer contradictoirement par le représentant du candidat et par le responsable CEA chargé de la visite.

Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur participation à l'une des visites ci-dessus en prenant contact avec les correspondants techniques suivants :

M. Calogero FRANGIAMONE – Département Projets Exploitation Ingénierie - Service Logistique Environnement - Tél. : 04 38 78 31 78 – calogero.frangiamone@cea.fr

M. Sacha GORBATCHEW – Service Logistique et Environnement - Tél. : 04.38.78.07.23

- Email : sacha.gorbatchesw@cea.fr

en mettant en copie les correspondantes commerciales suivantes :

Mme Florence LARUE – Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.33.06 - Email : florence.larue@cea.fr

Mme Isabelle BOREL - Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.13.36 - E-mail : isabelle.borel@cea.fr

Compte tenu des formalités d'entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au plus tard huit jours ouvrés à l'avance un scan d'une pièce d'identité (CNI, passeport ou titre de séjour, les permis de conduire ne sont pas acceptés) en cours de validité** de 3 personnes maximum qui effectueront la visite. Ce scan doit être transmis par email à l'attention des correspondants techniques précédemment cités.

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 en cours de validité (les scans sur téléphone ne sont pas acceptés), sans laquelle l'entrée sur le site ne sera pas autorisée.

Par ailleurs, le restaurant H3 étant actuellement en travaux, le CEA vous demande de prévoir les EPI adéquats (chaussures de sécurité notamment).

Les soumissionnaires qui n'auraient pas rempli cette obligation de visite verront leur offre écartée.

3.3 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires doivent être communiquées par écrit et transmises **uniquement sur la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) au plus tard le 29 août 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 d'accord-cadre.

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 **sept 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 - Déroulement des réunions d'auditions et de négociations

Les offres des sociétés dont la candidature aura été jugée recevable feront l'objet a minima des réunions suivantes :

- une réunion d'**audition**,
- une réunion **de négociation**.

Le CEA prévoit d'organiser au minimum deux réunions par candidat. Chaque réunion sera d'une durée maximum de trois heures.

Le CEA demandera à chaque soumissionnaire de faire une **présentation orale succincte de son offre** et de développer les points de son offre à éclaircir. Cette présentation vise à permettre au CEA de s'assurer que l'expression du besoin décrite dans le cahier des charges a bien été comprise par le soumissionnaire.

Le CEA transmettra au soumissionnaire une liste de questions sur leur offre après la tenue de cette réunion. Celui-ci sera tenu d'envoyer les réponses aux questions dans les délais demandés par le CEA.

En cas de groupement d'entreprises, le représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation orale du domaine dont son entreprise a la charge en tant que membre du groupement.

Les conditions exactes de chaque réunion (nombre de participants, moyens techniques disponibles, lieu, horaires, modalités d'accès, ...) seront précisées aux candidats dans leur convocation, laquelle sera envoyée au plus tard 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

A titre indicatif, les réunions sont planifiées au mois **d'octobre 2025**. **La réunion d'audition de votre offre aura lieu à titre prévisionnel le lundi 6 octobre ou le mardi 7 octobre 2025.**

Tout candidat est tenu de participer aux réunions à la date convenue et fixée par le CEA. **L'absence non motivée d'un candidat à une réunion entraîne son élimination de la procédure.**

Les réunions respecteront l'égalité de traitement de tous les candidats. Le CEA veillera tout au long du déroulement des réunions à ce que chaque candidat soit en possession du même niveau de renseignements.

Le CEA s'engage à préserver la confidentialité, le secret professionnel et commercial des propositions des candidats.

Nota : Il est précisé que le CEA se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier les offres après remise des offres au titre de la présente procédure.

3.10 - Actions à visée sociales

En complément des dispositions prévues au §A.12.5 du cahier des charges, le CEA demande aux soumissionnaires de prévoir des dispositions en faveur de l'emploi :

- de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle (cf § 3.10.1 ci-après),
- **ou** de personnes en situation de handicap (cf § 3.10.2 ci-après),
- **ou bien** une offre intégrant ces deux dispositions.

a minima sur les prestations de plonge et de nettoyage de la salle à manger.
D'autres prestations à destination des publics précités peuvent également être proposées dans l'offre.

Les dispositions afférentes à chaque type d'action sont décrites aux §3.10.1 et 3.10.2 ci-après.

3.10.1 - 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** 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°6 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 :

<p style="text-align: center;">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 maryline.guignard@grenoblealpesmetropole.fr</p>
--

Les soumissionnaires présentent **dans leur offre** :

- les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion, conformément au cadre de réponse joint en annexe 19 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi ».
- L'annexe 19 doit être dûment complétée, datée et signée par un représentant habilité à engager l'entreprise ;
- le projet proposé au personnel en insertion,
 - le nombre d'heures qu'ils s'engagent à affecter à l'insertion sur la durée totale du marché.

Ils joindront toute autre information qu'ils jugeront utile pour démontrer la qualité de leur projet au CEA.

Cet engagement peut faire l'objet d'un plan de progrès sur la durée du marché. Les soumissionnaires veilleront à détailler dans leur offre ce plan de progrès et à en démontrer la crédibilité.

Il est précisé que cet engagement ne peut constituer une cause de limitation ou de diminution de la responsabilité du titulaire dans l'exécution du marché.
Les dispositions relatives à la clause d'insertion seront stipulées au marché.

L'offre du soumissionnaire en termes d'insertion et d'emploi sera analysée dans le cadre d'un critère de jugement des offres (celui de l'organisation générale et des moyens humains et matériels proposés) de la manière suivante :

- au niveau « quantitatif » par rapport au nombre d'heures affecté à l'insertion précisé dans la clause « Insertion et emploi »,
- au niveau « qualitatif » par rapport à la qualité du projet proposé au personnel en insertion.

3.10.2 - Clause sociale en faveur du secteur adapté et protégé

Dans le cadre de sa politique RSE et d'achats responsables, le CEA encourage les soumissionnaires à promouvoir l'insertion par le travail des personnes en situation de handicap à l'occasion de l'exécution de ce marché.

Afin de participer à cette action, le Titulaire s'engage à faire réaliser une partie des prestations auprès du secteur adapté et protégé. Cet engagement sera indiqué dans la « Clause sociale » du projet de marché.

Les soumissionnaires peuvent donc proposer dans leur offre un partenariat avec un (ou plusieurs) acteur(s) du secteur adapté et protégé parmi les structures suivantes :

- Entreprise Adaptée (attestation d'agrément),
- Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) (autorisation d'exercer),
- et par extension un Travailleur Indépendant Handicapés (TIH) (titre de pension d'invalidité URSSAF)
- Mission d'intérim auprès d'une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT).

Les soumissionnaires devront a minima détailler **dans leur offre** :

- l'identification de la structure partenaire et le justificatif attestant qu'elle est bien issue du secteur adapté protégé,
- les modalités de contractualisation envisagées (sous-traitance auprès du secteur adapté protégé ou missions d'intérim auprès d'une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT)),
- le périmètre d'activité couvert, ainsi que les tâches qui seront réalisées par le (ou les) prestataire(s) du secteur du travail adapté et protégé ;
- les objectifs qualitatifs visés (valorisation de compétences, transition professionnelle, acquisition d'expériences, formation) à travers la description précise du projet associé au personnel en situation de handicap (réflexion autour de l'organisation et des prestations à réaliser, objectifs concernant les parcours et la formation du personnel en situation de handicap, adaptation des postes de travail, modalités précises d'encadrement du personnel et profils des encadrants, ...) ;
- les objectifs quantitatifs du Titulaire (par année contractuelle et sur la durée totale du marché) qu'il traduit en **chiffre d'affaire utile** (à savoir la part main d'œuvre du montant des prestations sous traitées à ces organismes), **ou en heures de travail** à réaliser par des missions d'intérim auprès d'une EATT.

Il est à noter que le Titulaire soumis à une obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH) pourra ainsi valoriser son implication dans le cadre du présent marché :

- en comptabilisant les travailleurs intérimaires dans ses propres effectifs BOETH,
- ou sous forme de déduction de sa contribution AGEFIPH du chiffre d'affaires utile en cas de sous-traitance.

Cet engagement peut faire l'objet d'un plan de progrès sur la durée du marché. Les soumissionnaires veilleront à détailler dans leur offre ce plan de progrès et à en démontrer la crédibilité.

Il est précisé que cet engagement ne peut constituer une cause de limitation ou de diminution de la responsabilité du titulaire dans l'exécution du marché.

Les dispositions relatives à la clause sociale seront stipulées au marché.

L'offre du soumissionnaire en faveur du secteur adapté et protégé sera analysée dans le cadre d'un critère de jugement des offres (celui de l'organisation générale et des moyens humains et matériels proposés) de la manière suivante :

- au niveau « quantitatif », par rapport au montant forfaitaire annuel hors taxes précisé dans la clause sociale,
- au niveau « qualitatif » par rapport à la qualité du projet proposé au personnel en situation de handicap.

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

4.1 - Dossier « Candidature » :

Si un dossier de candidature complet a déjà été transmis au CEA Grenoble dans le cadre d'une procédure antérieure de l'année en cours, seul le formulaire DC1 (ou équivalent) est suffisant pour faire acte de candidature à condition de préciser la référence de la procédure antérieure concernée et de confirmer que les documents sont toujours valables.

Le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être complété, si nécessaire, par les nouveaux documents et/ou ceux à mettre à jour.

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments suivants :

- 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>

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 ;
- **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 principales livraisons effectuées ou 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 ;
- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, 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 ;
- Une description de **l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la **qualité** et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Des **certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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 cette société pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de cette dernière.

4.2 - Dossier « Offre » :

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

4.2.1 - Offre administrative :

- Le **projet de marché et ses annexes**, à titre de document contractuel, dûment **complété**, paraphé et signé, attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.
- Le **cahier des charges**, à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes (cahier des charges et annexes) par le soumissionnaire.
- La **fiche de visite des installations** jointe en annexe 2 dûment complétée et signée par les représentants du CEA.
- Les **attestations d'assurance** civile, professionnelle en cours de validité.
- L'attestation des **indicateurs des risques professionnels** délivrée sur le site <https://www.net-entreprises.fr> pour l'établissement intervenant, datée de l'année en cours.
Il est précisé qu'il ne s'agit pas de transmettre l'attestation faisant apparaître le taux de cotisation AT/MP (accidents du travail et maladies professionnelles) de la société intervenante : l'attestation des indicateurs des risques professionnels demandée est celle faisant notamment apparaître les taux de fréquence et de gravité des accidents du travail de la société intervenante pour les trois dernières années connues, en comparaison aux statistiques régionales et nationales.

Le site <https://www.ameli.fr/entreprise/votre-entreprise/compte-atmp/ouvrir-compteatmp> apporte des informations à ce sujet.

La société peut posséder plusieurs codes risque. Le cas échéant, elle doit transmettre l'attestation avec le code risque correspondant aux prestations du marché.

- Pour chacun des **sous-traitants** ou **cotraitants** envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de confier.

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 candidats étrangers, datant de moins de six mois.

4.2.2 - Offre technique :

L'offre technique devra se conformer strictement aux demandes du cahier des charges en particulier dans la présentation des réponses aux différentes demandes d'information et contenir l'intégralité des demandes suivantes. Elle devra démontrer en quoi l'organisation mise en place et les moyens techniques, procédés, méthodes et compétences déployés permettront d'atteindre les objectifs de performance fixés dans le cahier des charges.

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils devront impérativement compléter la grille de réponse qualitative de l'annexe 17 du présent règlement de consultation, qui constitue une synthèse des engagements opérationnels mis en place sur le restaurant H3 et sur H5 sous la forme de 33 propositions.

L'offre technique devra impérativement être établie selon le plan présenté ci-après et traiter a minima tous les points mentionnés dans le cahier des charges.

DOSSIER 1 - Synthèse de l'offre en 5 pages maximum, présentant les points forts de l'offre.

DOSSIER 2 - Liste de l'ensemble des engagements opérationnels pris sur le site

L'articulation de ce dossier doit faciliter l'analyse des **33 attendus** du CEA décrit dans le cahier des charges et dans l'annexe 17.

Pour chaque partie, le soumissionnaire doit répondre impérativement à l'ensemble des attentes exprimées dans le cahier des charges et ceci de façon exhaustive.

L'offre technique devra impérativement comporter les annexes suivantes du règlement de consultation, dument complétées :

- **Annexe 16** : Politique Sociale (informations données à titre indicatif)
- **Annexe 17** : Grille de réponse qualitative

DOSSIER 3 - Politiques générales

Tout élément d'ordre général sans engagement formel de mise en œuvre sur le marché du CEA est à indiquer dans le dossier 3.

DOSSIER 4 - Dispositions à visée sociale

Le soumissionnaire détaille dans ce dossier les modalités mises en œuvre pour la clause d'insertion et/ou la clause sociale conformément aux éléments demandés dans le §3.10 du règlement de consultation.

DOSSIER 5 - Dispositions à visée environnementale

Les différentes dispositions mises en œuvre seront détaillées dans les attendus n°26 à 31 du cahier des charges.

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 (à travers un plan de sobriété énergétique comme demandé au §A.14.1.3 du cahier des charges) et toute autre mesure qu'il juge pertinente.**

DOSSIER 6 - Réglementation sur le traitement des données à caractère personnel

Le soumissionnaire précise les mesures techniques de sécurité et organisationnelles mises en place pour le traitement du post-paiement au sein de sa société.

Les dispositions mises en œuvre dans le cadre de cette réglementation sont précisées en annexe n°8 du projet de marché.

4.2.3 - Offre commerciale : engagements qualitatifs et financiers

L'offre commerciale devra présenter de façon complète, précise et détaillée les engagements du soumissionnaire, tant en termes qualitatifs que financiers. **L'offre commerciale est obligatoirement établie pour chaque tranche de fréquentation définie dans les annexes financières.**

Tous les prix indiqués sont arrondis à 2 chiffres après la virgule (à l'exception des prix pour lesquels une précision est apportée pour arrondir à 3 chiffres après la virgule).

Elle devra impérativement comporter les annexes suivantes du règlement de consultation, dument complétées et remise sous format excel (.xlsx) :

- **Annexe 4a** : Cahier de grammage Self
- **Annexe 4b** : Cahier de grammage Self Spécifique
- **Annexe 5** : Cahier de grammage Restauration rapide et Cafétéria
- **Annexe 6** : Menu self midi
- **Annexe 7** : Organigramme H3 opérationnel de travail
- **Annexe 8** : Compte prévisionnel annuel H3
- **Annexe 9** : Détail des frais d'exploitation annuel prestations H3 Self midi, soirs et WE, cafétéria et restauration rapide
- **Annexe 10** : Investissements/Amortissements prestations H3 Self midi, soirs et WE, cafétéria et restauration rapide
- **Annexe 11** : Frais de personnel annuel prestations H3 Self midi, soirs et WE et restauration rapide
- **Annexe 12** : Décomposition du coût d'un repas prestations H3 Self midi, soirs et WE et restauration rapide
- **Annexe 13** : Compte d'exploitation prévisionnel Club de direction H3
- **Annexe 14** : Offre Club de direction H3
- **Annexe 15** : Offre prestations annexes H3
- **Annexe 20** : Détail Quantitatif Estimatif.

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 **22 septembre 2025 avant 16 heures** (délai de rigueur).

Tout dossier déposé après cette échéance sera écarté d'office.

5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres

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 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 indiquée ci-après : CEA Grenoble - Service Achats - 17, rue des Martyrs - 38054 GRENOBLE Cedex 09 - A l'attention de Florence LARUE – Pièce 402D

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 **B25-01268-FL**.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

CRITERES	PONDERATION
<u>Offre commerciale :</u> Le montant estimatif des prestations calculé d'après les conditions tarifaires remises par le soumissionnaire et d'un scénario établi par le CEA (cf annexe n°20)	50 %
<u>Offre Technique :</u> Qualité technique de l'offre appréciée au regard des éléments demandés au cahier des charges et au paragraphe 4.2.2 du présent règlement de consultation, selon les critères suivants : - L'offre alimentaire et l'offre de service (qualité, valorisation et innovation) - L'organisation générale et les moyens humains et matériels proposés : dimensionnement et compétences de l'équipe, politique de formation, organisation du travail, pilotage des prestations, actions à visée sociale, moyens matériels déployés et maintenance, ... - Les engagements HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement)	30% 10% 10%

Le CEA procédera au classement des offres en fonction des critères énoncés ci-dessus. A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

Nota : Il est précisé que le CEA se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier les offres après remise des offres au titre de la présente procédure.

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

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
 - les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).
- Dans le cas où l'entreprise retenue ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autre formalité.

ARTICLE 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

M. Calogero FRANGIAMONE – Service Logistique et Environnement - Tél. : 04.38.78.31.78 - Email : calogero.frangiamone@cea.fr

M. Sacha GORBATCHEW – Service Logistique et Environnement - Tél. : 04.38.78.07.23 - Email : sacha.gorbatchew@cea.fr

Mme Sandrine FACHIN – Service Logistique et Environnement - Tél. : 04.38.78.48.13 - Email : sandrine.fachin@cea.fr

8.2 - Interlocutrices commerciales

Mme Florence LARUE – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.33.06 – Email : florence.larue@cea.fr

Isabelle BOREL - Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.13.36 - E-mail : 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.