



## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**n°B25-03151-AT**

Maintenance des pompes de marque Ebara

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 - PROCEDURE .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.1 - Généralités .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.2 - Variantes .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE FACULTATIVE .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4 - CONDITIONS DE PRIX .....</b>	<b>5</b>
<b>3.5 - SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.6 - CONFIDENTIALITE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.7 - VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
<b>3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 - DOSSIER « OFFRE » .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.1 - Offre administrative .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.2 - Offre technique .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.3 - Offre commerciale .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
<b>5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2 - FORME DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2.1 - Version dématérialisée .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRES DU MARCHE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
<b>8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES .....</b>	<b>10</b>
<b>8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>10</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la maintenance des pompes de marque Ebara.

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.

### Non allotissement

Les prestations consistent à fournir un service de maintenance pour les pompes et groupes de pompages de marque Ebara au sein du CEA de Grenoble. 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.

## **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 LETI/DPFT/SIME/25-067VS, plans, etc.),
- le projet de marché référencé B25-03151-AT,
- 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) ;
- 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 : Attestation de visite
- Annexe 3 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
- Annexe 4 : Demande d'acceptation d'un sous-traitant

## **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.

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'ils auront 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 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 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 - Variantes

Le CEA autorise la présentation **d'une variante technique** en complément de l'offre de base. Dans ce cas, les soumissionnaires doivent apporter toutes les justifications nécessaires sur la faisabilité de la variante proposée et sa crédibilité par rapport à l'offre de base le cas échéant.

Celle-ci doit permettre l'optimisation de la surveillance du parc. Cette variante peut permettre notamment :

- De proposer une solution de maintenance prédictive en sus des Prestations demandées dans le marché,
- De proposer une solution différente concernant les moyens humains et techniques déployés pour répondre aux exigences formulées,

#### Modalités de présentation :

La présentation de l'offre de base est imposée à l'appui de l'offre variante. Toutefois en cas de présentation d'une offre de base et d'une variante, le candidat présentera des sous-dossiers distincts (un dossier pour l'offre de base et un dossier pour la variante) contenant l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus. Dans cette hypothèse, la variante fera donc l'objet d'un chiffrage et d'une offre séparée et sera présentée sous enveloppe séparée sur laquelle est indiquée « variante 1 ».

La variante sera jugée conformément aux critères définis dans le règlement de consultation pour l'offre de base.

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

Le soumissionnaire peut 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.

La visite doit avoir lieu au moins deux semaines avant la date limite de remise des offres mentionnée à l'article 5 du présent règlement de consultation.

Il incombe aux soumissionnaires de prendre rendez-vous, au minimum sept jours avant la date envisagée, en prenant contact avec :

**Mme Viviane SALAÜN - LETI/DPFT/SIME**

Tél. : 04.38.78.07.54

E-mail : viviane.salaun@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.

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 chaque personne qui effectuera la visite. Cette photocopie doit être transmise par email à l'attention des personnes précédemment citées.

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 doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite de remise des offres.

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.

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 doit renseigner le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant conforme au modèle figurant en annexe 3.

### **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**

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

## **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).  
*Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :*  
<http://www.economie.gouv.fr/dai/formulaires-marches-publics>
- 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 ;

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 ;

### **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 :

- Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité,
- Le projet de marché renseigné exhaustivement et le cahier des charges à titre de documents contractuels, 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.

#### 4.2.2 - Offre technique :

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

- Le cadre de mémoire technique,
- L'annexe A du cahier des charges,
- Tout document utile permettant d'indiquer les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation.

#### 4.2.3 - Offre commerciale :

- L'annexe 1 du projet de marché « Liste des Matériels du parc du CEA – Forfaits des Prestations de base par Matériel dûment complétée,
- L'article 8 du projet de marché.

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

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

Les offres des soumissionnaires doivent être remises au plus tard le **lundi 17 novembre 2025 avant 18 heures** (délai de rigueur).

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

### **5.2 - Forme de remise 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

Si le candidat choisit une transmission dématérialisée, il 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 des Marchés et Achats  
17, avenue des Martyrs  
38054 GRENOBLE Cedex 09  
A l'attention d'Angéran Thirion – Pièce 421

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).

Rappel :

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leurs candidatures et offres par voie électronique sur PLACE, sauf dans les cas prévus par les articles R2132-12 et R2132-13 du Code de la commande publique.

## 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 **B25-03151-AT** et rappelées ci-avant.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le CEA peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **10 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 6.2 - Critères de sélection des offres

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

Critères d'analyse	Pondération
1- Prix des prestations	50%
2- Moyens humains et techniques mis en œuvre dans le cadre de ce marché	20%
3- Pertinence de l'organisation et de la réalisation des opérations de maintenance	20%
4- Pertinence de la solution proposée pour la reprise d'une pompe obsolète	10%

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

Concernant le scénario retenu pour le critère financier, le CEA prendra en compte la totalité du parc à maintenir en mixant les modes de prise en charge en P1 et P2.

Après analyse des offres et avant notification du marché, le CEA fixera pour chaque Matériel le mode de prise en charge retenu pour la première année du contrat.

### **Traitement de l'offre**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le CEA se réserve la possibilité de régulariser toute offre irrégulière à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

En application de l'article R 2161-5 du code de la commande publique, le CEA pourra se réserver la possibilité d'interroger les soumissionnaires pour obtenir des précisions quant à la teneur de leur offre.

Sans contrevir au principe d'intangibilité des offres, une offre pourra être rectifiée en cas d'erreur purement matérielle d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi.

### **Négociations**

**Il est précisé qu'il n'y aura pas de négociation après remise des offres au titre de la présente consultation.**

## **ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTUAIRE 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**

Viviane SALAUN – Tél : 04.38.78.07.54 – E-mail : viviane.salaun@cea.fr  
Pascal BOULITREAU – Tél : 04.38.78.11.92 – E-mail : pascal.boulitreau@cea.fr

**8.2 - Interlocuteurs commerciaux**

Anguéran THIRION – Tél : 06.59.45.05.65 – E-mail : angueran.thirion@cea.fr  
Anne MANGIN – Tél : 04.38.78.05.26 – E-mail : anne.mangin@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