



REGLEMENT D'APPEL D'OFFRES OUVERT
OBJET : PRESTATIONS DE FOURNITURE DE TERMINAUX MOBILES ET SERVICE
APRES-VENTE POUR LES CENTRES DU CEA

Réf. DAPS_S2MN_RAO_ES_B24-0317

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Phase candidatures	
Date limite pour poser d'éventuelles questions relatives au DCE	au plus tard le 18/11/2024 à 12h00
Date de réception des CANDIDATURES et OFFRES par le CEA	au plus tard le 25/11/2024 à 12h00

Seuls des envois dématérialisés, via la plateforme des achats de l'Etat (<https://marches-publics.gouv.fr>), sont acceptés.

Contact : Plateforme des achats de l'Etat : <https://marches-publics.gouv.fr>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES	5
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DES TITULAIRES.....	11
ANNEXE 1 – CADRE DE REPOSE	13

ARTICLE 1 - OBJET

Le CEA organise une procédure d'appel d'offres ouvert en vue de l'attribution d'un accord-cadre, ci-après désigné « l'accord-cadre », portant sur la réalisation de prestations de fourniture de terminaux mobiles et de service après-vente pour les centres du CEA.

Le présent accord-cadre est mono-attribué, sera exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande, tel que prévu à l'accord-cadre.

La date prévisionnelle de démarrage de l'accord-cadre est le 1^{er} trimestre 2025. Cet accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans fermes et de 2 options de prolongation d'une durée de 1 année chacune.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 La procédure

Le Titulaire de l'accord sera désigné suite à une procédure d'appel d'offres conformément aux dispositions du code de la commande publique à l'exception du livre III de la deuxième partie législative et de la deuxième partie réglementaire du code de la commande publique définissant les dispositions applicables aux marchés de défense et de sécurité.

La procédure de passation retenue par le CEA est l'appel d'offres ouvert (articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

2.2 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du code la commande publique, l'accord-cadre n'est pas passé en lot séparé, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Conformément à l'article L. 2113-11 du code la commande publique, l'allotissement n'a pas été retenu pour les raisons suivantes :

- La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.3 Le Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est mis à disposition des soumissionnaires sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse indiquée en page de garde du présent document.

Nota : Un guide d'utilisation de la plateforme est disponible en cliquant sur la rubrique « Aide ».

Le DCE comporte :

- Les documents suivants, mis en ligne sur la plate-forme des achats de l'Etat dès parution de l'avis de marché au JOUE :
 - le présent règlement d'appel d'offres comprenant le cadre de réponse financier, technique et RSE, fichier Excel intitulé « Cadre de réponse fourniture de téléphone mobile 2024 » et ses onglets à renseigner
 - le cahier des charges du CEA référencé DSI-CRF-2024-011 et ses annexes,
 - le projet d'accord-cadre B24-0317- 500000XXXX et ses annexes,

- le Kit PACHA, constitué du cahier des charges relatif à l'élaboration du catalogue PACHA, référencé « L'achat électronique au CEA » Version 2.0 du 06/04/2021,

Le fait de soumissionner au présent appel d'offres vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE. Les documents applicables listés à l'article 2 « DOCUMENTS APPLICABLES » du projet d'accord-cadre sont consultables sur demande auprès du CEA.

2.4 Questions posées par les soumissionnaires

Toutes les questions d'ordre administratif, commercial ou technique devront parvenir par écrit au CEA *via* la plateforme des achats de l'Etat en cliquant sur le lien « Poser une question » qui se trouve dans le bloc « 2 - Question » de l'écran « Détails » de la consultation à la date indiquée en page de garde du présent document.

Les questions seront regroupées et posées via un fichier Excel au format .xlsx ou Word au format .docx. Ce fichier sera unique et conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées. Il prendra la forme suivante :

N° d'ordre	Document du DCE concerné par la question	Page et Paragraphe du document	Question du soumissionnaire	Réponse du CEA

2.5 Modification du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter au plus tard **sept jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres mentionnée en page de garde des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des réponses est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Questions du CEA - audition après remise des offres

Après réception des candidatures et des offres et analyse de ces dernières, le CEA pourra poser des questions complémentaires via la plateforme de dématérialisation et/ou demander aux soumissionnaires de faire une présentation orale de leur offre.

Cette présentation vise uniquement à permettre au CEA de s'assurer que l'expression du besoin décrite dans son cahier des charges a bien été comprise par les soumissionnaires, et de leur demander le cas échéant de préciser la teneur de leur offre. La date de la réunion de présentation de chaque soumissionnaire sera notifiée par le CEA, avec un délai minimum de préavis de 7 jours ouvrés.

La réunion de présentation se tiendra dans les locaux du CEA/Saclay.

ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES

3.1 Volumétrie

L'accord-cadre est conclu sans minimum et ne comporte donc aucun engagement de volume de prestations à réaliser.

Cependant, afin d'aider les soumissionnaires à formuler au mieux leur offre et à titre indicatif, les volumes d'achats constatés sur les 4 dernières années sont de l'ordre de 1,46 M€.

Ces éléments ne sont pas contractuels et ne peuvent donner lieu à dédommagement en cas de non atteinte.

3.2 Montant plafond de l'accord

L'accord-cadre objet de la présente consultation a un montant plafond fixé à 2 500 000€

3.3 Validité des prix

Les conditions tarifaires fixées par le soumissionnaire dans le cadre de réponse à l'issue de l'appel d'offres seront conformes aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Les offres demeureront valables pendant une période de 6 mois à compter de cette date.

3.4 Variantes

Les variantes sont exclues du présent appel d'offres.

3.5 Sous-traitance

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra faire connaître, dans son offre, l'identité, l'adresse de son (ou de ses) sous-traitant(s) et la nature des prestations sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution de l'accord.

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 ainsi que des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Si le soumissionnaire est retenu, il présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en se conformant expressément au formulaire de demande d'acceptation d'un sous-traitant disponible sur demande auprès du Service stratégie et marchés nationaux de la DAPS. Le CEA se réserve le droit de demander la communication du ou des contrat(s) de sous-traitance ou/et de ne pas accepter un (ou des) sous-traitant(s) proposé(s).

3.6 Cotraitance

En cas de groupement d'entreprises, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint avec solidarité du mandataire.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- en tant que mandataire et en tant que membre d'un ou plusieurs groupements ;

- en tant que mandataire et en tant que candidat individuel.

3.7 Secret/confidentialité

Les soumissionnaires et le CEA sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel des informations dont ils ont connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'appel d'offres ou en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Les soumissionnaires et le CEA répondent du respect de ce caractère secret ou confidentiel par leur personnel, leurs fournisseurs ou leurs sous-traitants.

Afin de pouvoir respecter cet engagement, les soumissionnaires indiqueront dans leur proposition les éléments secrets ou confidentiels à ne pas divulguer.

3.8 Obligations fiscales et sociales

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir titulaire de l'accord 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 de l'accord ;
- 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 les entreprises retenues ne produiraient pas ces documents dans le délai imparti, leur offre sera rejetée sans autre formalité.

3.9 Mise au point de l'accord

Les conditions d'exécution et les différentes dispositions applicables font l'objet du projet d'accord-cadre précité. Ce document, dont les conditions financières seront à préciser, correspond à l'accord qui sera proposé à la signature des soumissionnaires. Des évolutions mineures dites de « mise au point » pourront, le cas échéant, y être apportées.

Dans l'hypothèse où, le soumissionnaire sélectionné à l'issue de l'analyse des offres modifierait les documents contractuels que le CEA lui a présenté pour signature, le CEA considérerait alors l'offre dudit soumissionnaire comme non conforme et serait donc dans l'obligation :

- de ne pas signer l'accord avec ce soumissionnaire,
- de signer l'accord avec le deuxième mieux-disant.

3.10 Prise en compte de l'environnement et insertion sociale

Avec un montant qui représente près de 2.7 milliards, les achats du CEA font partie intégrante des enjeux sociétaux et environnementaux.

Le CEA veille à la qualité et à la diversité des relations avec ses fournisseurs. Il mène une politique d'achat responsable fondée sur trois engagements prioritaires :

- créer et maintenir des relations de confiance avec ses fournisseurs,
- prendre en compte la dimension responsable de ses achats,
- contribuer au développement des PME et de l'innovation.

Il est signataire depuis 2004 de la charte « relation fournisseur responsable » et adhérent au Pacte PME, dispositif national de soutien aux PME innovantes.

L'engagement de développement des achats responsables ne peut se faire sans prise en compte par nos fournisseurs de cette dimension. Dans ce cadre le soumissionnaire est invité, dans le cadre de sa réponse, à présenter ses propres dispositions et engagements dans le cadre de réponse. Ces derniers feront l'objet d'une clause particulière dans l'accord cadre et d'un suivi lors de la réalisation de ce dernier.

3.11 Insertion sociale

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 des articles L 2111-1, L2112-2 et L. 2112-3 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.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

En réponse à l'avis de marché publié au JOUE, le candidat fournira à l'appui de sa candidature les documents listés ci-dessous et correspondants à la rubrique BT-300-PROCEDURE de l'avis de marché.

La candidature, qui sera rédigée en langue française, devra être composée impérativement des éléments suivants :

➤ Capacité juridique (BT-300-PROCEDURE)

- ✚ le formulaire DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) ou équivalent ;
- ✚ le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou équivalent.

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- ✚ la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente ».

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique, téléchargeable à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_en

➤ Capacité économique et financière (BT-300-PROCEDURE)

- ✚ 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 bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi .

➤ Capacité technique et professionnelle (BT-300-PROCEDURE)

- ✚ liste des principales références réalisées au cours des 3 dernières années en relation avec l'objet de l'accord (date, lieu, référence du client et coordonnées du correspondant en charge du dossier, volume et montant de l'accord),
- ✚ déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Si le candidat a recours à la sous-traitance ou présente une candidature en groupement, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant ou cotraitant, à l'exception du DC1 ou DUME. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant ou cotraitant pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat apporte la preuve par tout moyen approprié. La non-acceptation de l'un des sous-traitants ou cotraitants entraînera l'élimination de l'ensemble du groupement.


Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à présenter leur candidature. Si elles ne sont pas en mesure de produire certains des documents demandés dans le présent avis de marché, elles peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux indiqués dans le présent avis et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

En réponse à l'appel d'offres CEA, les candidats remettront une offre impérativement composée des éléments suivants :

- ✚ une attestation d'acceptation sans réserve des dispositions du projet d'accord-cadre et du CDC ;
- ✚ une copie des attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- ✚ l'offre commerciale, comportant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du projet d'accord-cadre et du cadre de réponse financier fourni en annexe ;
- ✚ la demande d'acceptation de sous-traitant le cas échéant, fournie sur demande auprès du CEA ;
- ✚ le cadre de réponse RSE complété répondant aux items suivants :
 - Qualité environnementales des produits (matières recyclées, renouvelables, indication d'éco-label...),
 - Fabrication du produit (procédés de fabrication, gestion des déchets..),
 - Traitement des emballages (politique de réduction ...),
 - Transport des produits (actions pour la réduction de l'impact environnemental des transports utilisés, BEGES...),
 - Traitement des produits en fin de vie (le devenir du produit...)

- Dispositions et suivi RSE (mesures mis en place contre les discriminations , la protection de la santé, politique d'entreprise, indicateurs...)

 l'offre technique comportant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du projet d'accord-cadre et du cahier des charges et élaborée sur la base d'un mémoire technique présentant les éléments décrits en annexe 2 du CDC présentant les éléments suivants :

1- Organisation mise en place pour l'exécution de l'accord cadre et des bons de commande

- Organisation déployée et les avantages:
 - au niveau commercial : interlocuteurs, pilotage, remise des bilans statistiques,
 - au niveau technique : interlocuteurs, gestion des commandes PACHA, conseils aux prescripteurs, organisation pour répondre à chacun des centres CEA
- Outils de suivi mis à disposition du CEA pour suivre les prestations,
- Gestion de risque : critiques potentiels, facteurs de risques dans la gestion du marché.

2- Présentation du Catalogue Pacha et des équipements (terminaux et accessoires) proposés :

Le candidat propose une 1ere version du catalogue PACHA (sous format excel) listant l'intégralité des équipements qu'il compte proposer ainsi que de leurs accessoires et leurs désignations. Le candidat démontrera l'intérêt et la pertinence des équipements proposés pour le CEA. Cette 1ere version du catalogue n'intervient pas dans l'analyse financière.

Le candidat décrit les modalités de mise à jour du Catalogue des produits (fréquence, échanges avec interlocuteurs CEA, informations sur extranet, mise à jour de PACHA proprement dit...).

3- Pertinence des modalités de gestion mises en place pour les approvisionnements, les livraisons et le SAV:

- Procédures mises en place pour garantir l'approvisionnement et les livraisons et organisation mise en place pour disposer d'un stock de terminaux mobiles et accessoires suffisants,
- Modalités de mise en œuvre du SAV ainsi que les procédures mises en place pour permettre un suivi (déclaration, suivi, remplacement, ...) des terminaux envoyés en Service Après-Vente et les éventuelles limitations,
- Modalités de remplacement des terminaux sous garantie et de SAV ainsi que de ses habilitations.

Le mémoire technique reprendra le plan du Cahier des Charges mais le soumissionnaire est libre d'ajouter en annexe des informations complémentaires qui ne sont pas abordées dans le plan général.

Les éléments attendus portent sur la démarche, les méthodes, les produits que le soumissionnaire compte mettre en œuvre pour offrir le service. Ces éléments doivent être cohérents avec les exigences et spécifications du Cahier des Charges et Projet de Marché.

Le CEA pourra considérer comme irrecevable, irrégulière ou inacceptable une offre ne couvrant pas la totalité des demandes exposées dans le présent article ou ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans les annexes au présent document et au cahier des charges

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Formalisme de la candidature et de l'offre

Tous les documents constituant ou accompagnant les dossiers doivent être en français ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté s'ils émanent d'une autorité étrangère.

6.2 Transmission de la candidature et de l'offre

5.2.1 Dates de remise du dossier

Le dossier de candidature et d'offre doivent être intégralement déposés au plus tard à la date et à l'heure indiquées en page de garde.

Tout dossier réceptionné après les dates et heures susmentionnées sera écarté pour forclusion ou réponse non conforme à l'appel d'offres.

5.2.2 Mode de transmission

Les réponses (dossiers de candidature et d'offre) devront être obligatoirement déposées sur la plateforme des achats de l'Etat accessible sur l'URL suivante <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le soumissionnaire devra respecter le formalisme indiqué sur celle-ci.

Nota : Un guide d'utilisation de la plateforme est disponible en cliquant sur la rubrique « Aide ».

Les dossiers de candidature et d'offres doivent être constitués de fichiers distincts au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent document. Ces éléments sont impérativement des fichiers nommés selon le contenu du fichier. Ces éléments sont impérativement des fichiers nommés selon le contenu du fichier et dans l'un des formats suivants :

- format Word (.docx) version 2013 et postérieures,
- format Acrobat (.pdf) version Acrobat 10 et postérieures,
- format Excel (.xlsx) version 2013 et postérieures.

Les éléments mentionnés dans le présent document seront chapitrés de la manière suivante :

- Pour le dossier de candidature les **3 fichiers distincts suivants** :
 - « Juridique » contenant la liste des pièces listées ci-dessus pour évaluer la capacité juridique
 - « Economique » contenant la liste des pièces listées ci-dessus pour évaluer la capacité économique et financière

- « Technique » contenant la liste des pièces listées ci-dessus pour évaluer la capacité technique et professionnelle
- Pour le dossier d'offre les **2 fichiers distincts suivants** :
 - « commercial » contenant l'offre commerciale et l'attestation d'acceptation sans réserves des termes du projet d'accord et du cahier des charges
 - « technique » contenant l'ensemble des éléments demandés

Nota : lorsqu'un soumissionnaire effectue une transmission électronique, il peut parallèlement transmettre dans le délai imparti pour la remise des offres, son offre sur support physique électronique dans un pli scellé.

Ce support constitue une copie de sauvegarde, ne peut être ouvert qu'en cas de défaillance du système informatique ou en cas de détection d'un virus.

Un tutoriel est disponible en ligne en version française dans l'onglet « se préparer à répondre » avec la possibilité de vérifier la compatibilité de son matériel et de remettre une offre de test sur une consultation fictive.

Pour toute question relative au fonctionnement de la plateforme des achats de l'Etat, un numéro d'assistance téléphonique est à votre service au : 01 76 64 74 07.

ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DES TITULAIRES

Toute réponse au présent document doit être conforme au DCE. Elle sera analysée conformément aux critères de sélection prévus ci-dessous.

7.1 Sélection des candidatures

Sous réserve de la conformité administrative du dossier de candidature, le CEA procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de jugement suivants :

- capacité juridique ;
- capacité économique et financière ;
- capacité technique.

7.2 Analyse des offres

Les offres seront jugées sur la base des critères de sélections pondérés suivants :

Critères de sélection	Pondération
Critère financier évalué sur la base du scénario d'analyse indiqué dans le cadre de réponse	60%
Critère technique 1: Organisation mise en place pour l'exécution de l'accord cadre et des bons de commande	10%
Critère technique 2 : Pertinence du catalogue proposé	10%
Critère technique 3 : Pertinence des modalités de gestion mises en place pour les approvisionnements, les livraisons et le SAV	10%
Critère environnemental Ce critère sera jugé sur la base des réponses indiquées dans le cadre de réponse de l'appel d'offres.	10%

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique le CEA s'autorise à examiner les offres avant les candidatures.

ANNEXE 1 – CADRE DE REPONSE

Toute modification du cadre de réponse sous format excel ou toute réponse incomplète à ce cadre pourra entrainer l'élimination du soumissionnaire.