



REGLEMENT D'APPEL D'OFFRES OUVERT

OBJET : CONSOMMABLES ET PETITS MATERIELS INFORMATIQUES

Réf. DAPS_S2MN_SF_B24-06397

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 17/01/2025 à 12h00
Date de réception des CANDIDATURES et OFFRES par le CEA	au plus tard le 27/01/2025 à 12h00

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES	5
ARTICLE 4 - CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE	7
ARTICLE 5 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DES TITULAIRES	10

ARTICLE 1 - OBJET

Le CEA organise une procédure d'appel d'offres ouvert relatif à la fourniture de consommables et de petits matériels informatiques en vue de l'attribution d'un accord-cadre, ci-après désigné « l'accord-cadre », portant sur les lots mentionnés à l'article 2.2 ci-dessous.

Chaque lot sera mono-attribué et 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 1/07/2025. Cet accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans fermes et de 2 options de prolongation d'une durée d'une année chacune..

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 La procédure

Le(s) Titulaire(s) de l'accord sera/seront désigné(s) 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

Le présent appel d'offres fait l'objet de 4 lots distincts :

Numéros des lots	Intitulés des lots
Lot 1	Fourniture de consommables d'impression
Lot 2	Fourniture de supports de stockage (hors LTO)
Lot 3	Fournitures d'accessoires informatiques
Lot 4	Fourniture de cartouches de données LTO

Les soumissionnaires peuvent se positionner sur un ou plusieurs lots.

Le CEA se réserve la possibilité de confier les différents lots à différents soumissionnaires, et un soumissionnaire pourra se voir attribuer plusieurs lots.

Chaque lot fera l'objet d'une analyse indépendante suivant les critères définis au présent règlement d'appel d'offres.

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 les fichiers Excel intitulés « cadre de réponse financier », le « cadre de réponse technique » et « le cadre de réponse RSE », et leurs onglets à renseigner,
 - le cahier des charges du CEA référencé DSI-CRF- B24-06397 du 18/12/2024,
 - le projet d'accord-cadre B24-06397- 500000XXXX et ses annexes,
 - le document relatif à l'élaboration du catalogue PACHA, référencé « L'achat électronique au CEA » Version 2.1 du 15/12/2023 ».

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 à distance ou dans les locaux du CEA/Saclay.

ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES

3.1 Montant plafond de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et ne comporte donc aucun engagement plancher de volume de prestations à réaliser. Les montants de chaque lot sont plafonnés sur quatre (4) ans comme suit :

- Lot 1 : 3 400 000 € HT ;
- Lot 2 : 2 900 000 € HT ;
- Lot 3 : 4 100 000 € HT ;
- Lot 4 : 1 300 000 € HT.

3.2 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.

3.3 Variantes

Les variantes sont exclues du présent appel d'offres.

3.4 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).

3.5 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.

3.6 Confidentialité

Les soumissionnaires et le CEA sont tenus de respecter le caractère 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 confidentiel par leur personnel, leurs fournisseurs ou leurs sous-traitants.

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

3.7 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.

3.8 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 modifiait 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.

3.9 Prise en compte de l'environnement et insertion sociale

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 adhère 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 les 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.

3.10 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 DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les réponses des soumissionnaires seront composées d'un « dossier de candidature » et d'un « dossier d'offre » pour chacun des lots sur lequel le soumissionnaire se porte candidat. La composition de ces dossiers est la suivante :

4.1 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.

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 du/des lot(s) auquel le soumissionnaire candidate (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.

4.2 Dossier d'offre

Les soumissionnaires remettront une offre impérativement composée des éléments suivants :

- ✚ une attestation d'acceptation sans réserve des dispositions du projet d'accord-cadre et du cahier des charges ;
- ✚ une copie des attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;

- ✚ la demande d'acceptation de sous-traitant le cas échéant, fournie sur demande auprès du CEA ;
- ✚ une offre financière, établie dans le fichier Excel joint au DCE dénommé « Cadre de réponse financier », à remplir pour chaque lot auquel le soumissionnaire souhaite répondre,
- ✚ une offre technique conforme aux exigences du projet d'accord-cadre et du cahier des charges sous la forme d'un mémoire présentant les éléments indiqués dans le fichier Excel joint au DCE dénommé « Cadre de réponse technique ». Le soumissionnaire précisera également dans ce fichier les numéros des paragraphes de son mémoire répondant à chacune des lignes.
- ✚ le « cadre de réponse RSE » dûment rempli.

Le CEA pourra considérer comme irrégulière une offre ne couvrant pas la totalité des demandes exposées dans le présent article. Il en sera de même en cas de modification des cadres de réponse sous format excel ou de toute réponse incomplète à ces cadres. *

* Le soumissionnaire devra compléter l'intégralité des lignes où une marque a été pré-renseignée.

ARTICLE 5 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 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.

5.2 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.

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 distincts, remis au format .zip et contenir l'ensemble des éléments mentionnés dans le présent document. 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.
- Pour le dossier de candidature les **3 sous dossiers 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, l'ensemble des documents demandés sous la forme de **fichiers distincts**

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 6 - 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.

6.1 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.

6.2 Analyse des offres

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

Critères de sélection	Pondération
Critère financier : Ce critère sera évalué sur la base du total du « montant pris en compte pour le critère financier » figurant dans l'onglet LOT X du fichier « cadre de réponse financier »	60%
Critère technique 1 : Organisation mise en place (élément 1 du « cadre de réponse technique »)	10%
Critère technique 2 : Gestion du catalogue dématérialisé PACHA (élément 2 du « cadre de réponse technique »)	10%
Critère technique 3 : Service après-vente (éléments 3 et 4 du « cadre de réponse technique »)	10%
Critère RSE : Ce critère sera jugé sur la base des réponses indiquées dans le fichier « cadre de réponse RSE ».	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.