



REGLEMENT D'APPEL D'OFFRES OUVERT
OBJET : COMPTABILISATION ET TRAITEMENT DES FACTURES FOURNISSEURS
ET TRAITEMENT DES RELANCES FOURNISSEURS
Réf. DAPS_S2MN_CC_FACT_FOURN (B25-01180)

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	Calendrier (date limite)
Date limite pour poser d'éventuelles questions relatives au DCE	21/07/2025 à 12h00
Date limite de remise des candidatures et des offres	25/08/2025 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 - CONFIDENTIALITE.....	8
ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE.....	9
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DU TITULAIRE	12
ANNEXE 1 - CADRE DE REPONSE	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 d'une prestation de comptabilisation et de traitement des factures fournisseurs du CEA (centres civils uniquement) et traitement des relances fournisseurs.

L'accord-cadre est mono attribué auprès d'un Titulaire et sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, tel que prévu à l'accord-cadre.

La date prévisionnelle de démarrage de l'accord-cadre est entre le 15 janvier 2026 et le 16 février 2026. Cet accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 2 ans et d'une option de prolongation d'une durée de 2 années.

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 Non 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.

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 Journal Officiel de l'Union Européenne :

- le présent règlement d'appel d'offres et son annexe intitulée « cadre de réponse »,
- le cahier des charges du CEA référencé SFC/YL/2025-38 et ses annexes,
- le projet d'accord-cadre référencé DAPS_S2MN_CC_PM_FACT_FOURN_2025 (B25-01180) et ses annexes,
- les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de Janvier 2022),
- le modèle de demande d'acceptation de sous-traitants.

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 avec un maximum financier et sans minimum. Le montant plafond de cet accord-cadre est fixé à 2 900 000 € HT et il ne comporte aucun engagement minimum de prestations à réaliser.

Cependant, afin d'aider les soumissionnaires à formuler au mieux leur offre et à titre indicatif, les volumes d'achats estimés sur la base du retour d'expérience sont indiqués dans le cahier des charges.

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

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 de remise des offres. Celles-ci 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 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.

3.7 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 du soumissionnaire. 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.

3.9 Enquête administrative

L'accord étant sensible au sens de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (IGI 1300), le dossier de candidature doit contenir, sous dossier séparé sur la Plateforme des achats de l'Etat :

:

1. soit un avis favorable d'enquête administrative émanant du service enquêteur en cours de validité, ou le cas échéant une attestation d'une décision d'habilitation de l'autorité d'habilitation (DGA /MTES) en cours de validité,
2. soit une demande d'enquête administrative contenant les pièces suivantes :
 - un extrait KBIS de moins de 3 mois,
 - la demande d'enquête administrative (cf. pièce jointe à renseigner),
 - la fiche navette (cf. pièce jointe à renseigner)

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de candidature en Groupement Momentané d'Entreprises ou des sous-traitants pressentis par les candidats audit accord.

Ces documents devront parvenir au plus tard à la date limite de remise des candidatures mentionnée dans le présent règlement. A défaut d'avoir fourni l'avis ou la copie de sa demande dans le délai imparti, le candidat est réputé avoir renoncé à sa candidature.

L'avis sans réserve ou le dossier de demande d'enquête administrative doit parvenir conteneur chiffré déposé sur la Plateforme des achats de l'Etat.

3.10 Spécial France

L'accord nécessite la divulgation d'informations ou de supports classifiés ou non, comportant la mention « Spécial France » au sens de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (IGI 1300). En conséquence, aucune candidature émise par une entreprise de droit étranger ne pourra être retenue. Cet accord porte la mention "Spécial France" et ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française.

3.11 Prise en compte de l'environnement

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.

3.12 Insertion sociale

Le CEA implique les soumissionnaires, à l'occasion de l'exécution de l'accord, 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, l'accord comporte une clause obligatoire visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et à lutter contre le chômage.

Cette action vise les demandeurs d'emploi prioritaires selon les critères du Service Public de l'Emploi.

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 d'accord.

Le service ressources et développement du Plan local d'Insertion pour l'Emploi (PLIE) apporte son concours dans la mise en œuvre de cette démarche. Pour obtenir des informations, les soumissionnaires peuvent prendre contact avec :

Contact : Mme Marine MAQUIN

MEIF Paris Saclay

Pôle Achats responsables

Tél. : 06 60 91 48 04

Courriel : m.maquin@meif.fr

Standard : 01 69 29 97 98

ARTICLE 4 - CONFIDENTIALITE

4.1 Dispositions générales

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le dossier de consultation de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel vis-à-vis de toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres entreprises, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE



Les réponses des soumissionnaires seront composées d'un « dossier de candidature » et d'un « dossier d'offre ». La composition de ces dossiers est la suivante :

5.1 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 impérativement être composée des éléments suivants :

➤ Capacité juridique



-  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

-  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

-  liste des principales références réalisées au cours des 3 dernières années en relation avec l'objet du de l'accord (date, lieu, référence du client et coordonnées du correspondant en charge du dossier, volume et montant du marché) ;
-  Une 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 règlement, 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.

➤ Enquête administrative



Avis sans réserve







ou



Dossier de demande d'enquête administrative

5.2 Dossier d'offre :

L'offre, qui sera rédigée en langue française, devra impérativement être 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 ;
-  l'offre commerciale, comportant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du projet d'accord-cadre et du cadre de réponse fourni en annexe 1 (onglet 3) ;
-  le cadre de réponse RSE complété, fourni en annexe 1 (onglet 4) ;
-  la demande d'acceptation de sous-traitant selon le modèle joint au DCE le cas échéant,
-  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 suivants :
 - **la description des moyens humains et matériels mis en œuvre** pour répondre spécifiquement aux besoins exprimés dans le cahier des charges comprenant le nombre de personnes compétentes par profil ainsi que la présentation (anonyme) des différents profils susceptibles d'être affectés à l'exécution de l'accord (diplômes, expérience et moyens/outils informatiques maîtrisés), avec démonstration probante de l'adéquation de ces profils avec les différents types de prestations à réaliser. **NOTA : IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE REMETTRE DES CV NOMINATIFS SOUS PEINE DE SE VOIR EXCLU DE LA PROCEDURE.** L'offre doit également détailler les moyens informatiques dont dispose le soumissionnaire.
 - **l'organisation et les méthodologies mises en place** pour exécuter les prestations décrites au cahier des charges et assurer le suivi et l'exécution de l'accord (organigramme, interlocuteurs, réunions, etc.).

De manière générale, il n'est pas demandé aux soumissionnaires de retranscrire le cahier des charges ou de joindre une description générique, mais d'indiquer dans quelle mesure la solution proposée répond aux mieux aux exigences décrites dans celui-ci.

Le CEA pourra considérer comme non conforme 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

6.2.1 Dates de remise du dossier

Le dossier de candidature et d'offre doivent être 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.

6.2.2 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.

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, une assistance en ligne est proposée.

ARTICLE 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DU TITULAIRE

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 :

Critère financier <i>Ce critère financier sera apprécié sur la base de la grille de prix en annexe 1 intégralement complétée.</i>	40%
Critères techniques de l'offre : <ul style="list-style-type: none">- Critère technique n°1 : Moyens humains et matériels prévus pour exécuter les prestations- Critère technique n°2 : Organisation et méthodologie pour réaliser les prestations <i>Les critères techniques seront analysés au regard de l'offre technique du candidat.</i>	40 % 20 %

Le CEA pourra considérer comme non-conforme une offre ne couvrant pas la totalité des exigences du cahier des charges et du projet d'accord, ou ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans le présent règlement de consultation, ou comportant des réserves.

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

*Le fichier Excel intitulé « Cadre de réponse » joint au DCE est à compléter, dans son intégralité et sans modification, par les soumissionnaires. **Toute modification du cadre ou réponse incomplète à ce dernier entraînera l'élimination de l'offre.***