



REGLEMENT D'APPEL D'OFFRES OUVERT
ACQUISITION DE DROITS POUR L'UTILISATION DES LOGICIELS MICROSOFT
(AMOE)

Réf. DAPS_S2MN_IM_RC_B25-02574

Les principales étapes de la consultation sont les suivantes :

Désignation	Calendrier (date limite)
Date limite pour poser d'éventuelles questions relatives au DCE	18/07/2025 à 12h00
Date limite de remise des offres par les soumissionnaires	30/07/2025 à 12h00

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

Contacts :

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES	4
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE.....	6
ARTICLE 5 - MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DES TITULAIRES.....	9
ANNEXE 1 - GRILLE DE PRIX.....	10

ARTICLE 1 - OBJET

Le CEA organise une procédure d'appel d'offres ouvert en vue de l'attribution d'un marché public, ci-après désigné « le marché » ou « l'Accord de Mise en Œuvre Entreprise (AMOE) », portant sur l'acquisition de droits d'utilisation (« licences ») des logiciels de la société « Microsoft » et la mise à jour de ceux-ci.

Le Titulaire du marché devra impérativement être un distributeur de solutions SFP agréé par Microsoft et avoir la qualification Microsoft « Solution Partner Designated Modern Work ».

Le marché est conclu pour une durée de trois (3) ans fermes. La date impérative de démarrage du marché est le 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 2 - PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

2.1 La procédure

Le titulaire du marché 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

La présente consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations pouvant être réalisées par des acteurs distincts.

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 le fichier Excel intitulé « Annexe 1- Grille de prix AMOE Microsoft » et ses onglets à renseigner,
 - le cahier des charges du CEA référencé DAPS_S2MN_IM_CDC_B25-02574 et son annexe,
 - le projet de marché référencé DAPS_S2MN_IM_PM_B25-02574 et son annexe.

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 « Document Applicables » du projet de marché 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 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 **5 mois** à compter de cette date.

3.2 Variantes

Les variantes sont exclues du présent appel d'offres.

3.3 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 du marché.

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.

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).

3.4 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.

3.5 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 du marché.

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.

3.6 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 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 ;

- 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.

3.7 Mise au point du marché

Les conditions d'exécution et les différentes dispositions applicables font l'objet du projet de marché précité. Ce document, dont les conditions financières seront à préciser, correspond au marché 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 le marché avec ce soumissionnaire,
- de signer le marché avec le deuxième mieux-disant.

ARTICLE 4 - 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 :

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 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)

- ✚ une 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 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 ;
- ✚ les 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 (§ III.1.3 du JOUE)

- ✚ Une liste des principales références réalisées au cours des 3 dernières années en relation avec l'objet du marché (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 ;
- ✚ La certification délivrée par Microsoft de fournisseur de solutions de licence (LSP) agréé « Solution Partner Designated Modern Work », qui constitue un critère de capacité minimale.

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 :

La composition du dossier d'offre est la suivante :

- ✚ une attestation d'acceptation sans réserve des dispositions du projet de marché 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 ;
- ✚ l'offre commerciale, incluant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du projet de marché et la **grille de de prix fournie en annexe (*trois à remplir intégralement*)** ;
- ✚ **l'offre technique présentant les conditions de licensing et détaillant les rôles et responsabilités de l'éditeur et du titulaire du marché et la présentation des éventuels supports contractuels complémentaires au marché (« liasse Microsoft ») que le CEA aura à signer avec l'éditeur (incluant le mode opératoire de signature).**

Le Titulaire dispose de la possibilité d'ajouter en annexe des informations complémentaires non abordées dans le plan général du mémoire technique.

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 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 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.

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.

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

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge la mieux-disante sur le plan financier.

Les conditions tarifaires des éventuelles opérations de « True Up » ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres. Tout candidat sera toutefois tenu de faire figurer des tarifs et conditions des « True Up » dans son offre.

Critère de sélection des offres	Coefficient de pondération
Critère financier <i>Ce critère financier sera apprécié sur la base de la grille de prix en annexe 1 <u>intégralement complétée.</u></i>	100%

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 - GRILLE DE PRIX

Le candidat doit impérativement renseigner le fichier Excel « Annexe 1 – Grille de prix AMOE Microsoft » joint au dossier de consultation, qui fait office de proposition financière.

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