



ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n°2024/1560/EdA-DA du 22/11/2024

**Fourniture de consommables d'encrage et périphériques
informatiques, fournitures de bureau au profit des
clients de l'EdA implantés en Martinique**

Règlement de consultation (RC)

Annexe 1 – Liste des lots et montants annuels

Annexe 2 – Formulaire de pouvoir

Annexe 3 – Critères et sous-critères de notation des offres

Annexe 4 – Modalités de remise des offres « PLACE »

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE.....	3
2.1. Objet des accords-cadres à bons de commande.....	3
2.2. Forme et nature des accords-cadres à bons de commande	3
2.3. Durée des accords-cadres à bons de commande.....	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Allotissement, montants estimatifs annuels, taux d'intermédiation contractuelle	4
3.3. Variante(s)/Option(s)/Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE).....	4
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
4.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises	4
4.2. Demande de renseignements complémentaires	4
4.3. Format des candidatures et des offres.....	5
4.4. Forme juridique de la candidature	5
4.5. Formalisme requis dans le cadre de la remise de l'offre	5
4.5.1. <i>Dates limites</i>	5
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE	6
5.1. Documents a remettre pour la candidature	6
5.2. Documents a remettre pour l'offre.....	7
5.3. Documents à remettre par le titulaire pressenti (après notification).....	8
5.4. Copie de sauvegarde	8
5.5. Conditions de participation	8
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	9
6.1. Critères d'analyse des candidatures	9
6.2. Critères de jugement des offres	9
ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES.....	10
7.1. Procédures de recours	10
7.2. Langue des accords-cadres à bons de commande.....	10
7.3. Monnaie applicable.....	10

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Économat des Armées (EdA) est un établissement public à caractère commercial représenté par son directeur général, dénommé ci-après le « Pouvoir Adjudicateur », sis 26 rue Delizy à PANTIN - 93507 cedex.

L'EdA agit dans le cadre de la présente procédure pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs (dispositif de l'intermédiation contractuelle, article L2113-2 alinéa 2 du code de la commande publique).

L'EdA met en ligne ses consultations sur <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

2.1. PROCEDURE DE PASSATION UTILISEE

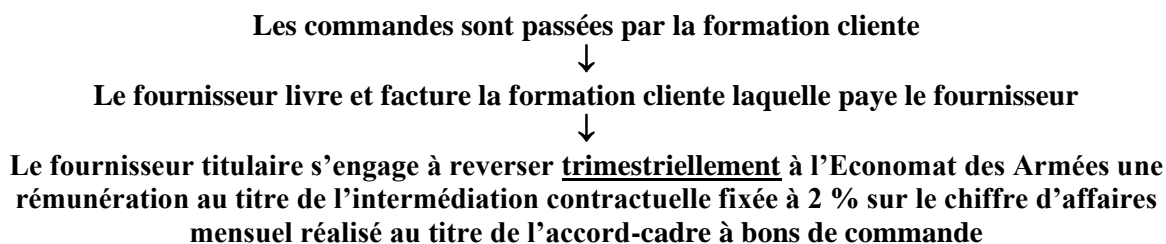
La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, établi en suivant les règles détaillées dans le code de la commande publique, en particulier dans les articles R2161-2 et suivants du code la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L1211-1 du code précité. La présente procédure est soumise au code de la commande publique et relève des accords-cadres à bons de commande, anciennement désignés sous les termes de « marchés à bons de commande ».

2.2. OBJET, FORME ET NATURE DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

La consultation vise à contractualiser les accords-cadres à bons de commande ayant pour **objet la fourniture de consommables d'encre et périphériques informatiques, de fournitures de bureau au profit des clients de l'EDA implantés en Martinique** selon le mode de l'intermédiation contractuelle.

Les lots donnent lieu à des accords-cadres à bons de commande sans minimum financier annuel et avec un maximum financier annuel figurant à **l'annexe 1 au RC**.

Schéma simplifié de l'intermédiation contractuelle



Les modalités d'exécution des accords-cadres à bons de commande figurent au sein du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

La fourniture de consommables d'encre et périphériques informatiques, de fournitures de bureau, objet des accords-cadres à bons de commande, sont dénommés ci-après « les produits »

2.3. DUREE DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Les accords-cadres à bons de commande prennent effet à compter de leur notification pour une durée de 12 mois. La date de notification constitue la date anniversaire des accords-cadres à bons de commande.

Le début d'exécution des approvisionnements est estimé à avril 2025.

Les accords-cadres à bons de commande sont tacitement reconductibles deux (2) fois douze (12) mois à compter de leur date anniversaire.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1. PROCEDURE DE PASSATION

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert établi en suivant les règles détaillées dans le Code de la commande publique, en particulier dans les articles R 2161-2 et suivants du Code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

3.2. ALLOTISSEMENT, MONTANTS ESTIMATIFS ANNUELS, TAUX D'INTERMEDIATION CONTRACTUELLE

La consultation est composée de 2 lots, dont le montant maximum annuel total est de 168 750 € HT.

L'annexe 1 au présent document détaille l'intitulé de chaque lot, les montants estimatifs et maximums annuels ainsi que le taux d'intermédiation contractuelle.

Des quantités indicatives annuelles sont mentionnées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ; elles ne sont nullement un engagement du pouvoir adjudicateur.

3.3. VARIANTE(S)/OPTION(S)/PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S) (PSE)

Variante(s)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.
Option(s)	Deux reconductions tacites de douze (12) mois
Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE se compose des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses particulières (CCTP).

L'ensemble du DCE est disponible gratuitement pour tout candidat par retrait sur le site internet de la PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

4.2. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Les questions complémentaires relatives à la procédure sont adressées au pouvoir adjudicateur uniquement via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Les demandes sont adressées **au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.**

Le rappel de la question et la réponse sont transmis en retour, via le site internet, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.**

- Les renseignements complémentaires éventuels concernant le cahier des charges sont communiqués **via le site internet** par le pouvoir adjudicateur **6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

4.3. FORMAT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être communiquées **uniquement** par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Les modalités de remise des offres via le site figurent dans l'annexe 4 au présent règlement de consultation.

La signature électronique n'est pas requise. **Les candidats prennent en compte le temps de téléchargement de leurs réponses sur le site de dématérialisation « LA PLACE ».** En cas de difficulté, ils peuvent consulter la rubrique « aide aux utilisateurs » ou contacter le support au 01.76.64.74.07. **Il est conseillé aux candidats de mettre en ligne leur offre avant le jour limite de remise des offres.**

Les annexes à l'acte d'engagement sont IMPERATIVEMENT à adresser en 2 exemplaires selon les modalités suivantes :

- **un exemplaire dûment signé sous format PDF ;**
- **un second exemplaire impérativement sous format Excel.**

En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, l'offre du candidat est rejetée.

La signature électronique n'est pas requise.

4.4. FORME JURIDIQUE DE LA CANDIDATURE

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat. Le pouvoir adjudicateur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée au stade de la candidature, mais celui-ci est contraint de revêtir une forme particulière si l'accord-cadre à bons de commande lui est attribué. Dans ce cas, la forme qui est imposée après attribution est le groupement solidaire.

4.5. FORMALISME REQUIS DANS LE CADRE DE LA REMISE DE L'OFFRE

4.5.1. DATES LIMITES

a) Date Limite de Réception des Offres (DLRO) :

Les offres doivent être communiquées uniquement par voie électronique via le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>

**Le 10/02/2025 – 17h 00 (heure métropole)
Soit 12h00 en Martinique**

Nota bene : L'horaire limite de réception des plis est l'horaire de réception et non l'horaire d'envoi. Toute offre parvenue après les date et heure limites de réception est irrecevable.

b) Durée de Validité des Offres (DVO) :

Les offres sont valables quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE

5.1. DOCUMENTS A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE

Conformément à l'article Article R2143-4 du décret n° 2018-1075 du 03/12/2018, les soumissionnaires ont la capacité de présenter leur candidature sous forme écrite d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Il est obligatoirement transmis à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES
Direction des achats / Cellule Appels d'Offres/AOO n°2024/1560
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

Ce document peut également être directement complété en ligne *via* l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Pour plus de précisions sur le DUME, merci de se référer aux explications disponibles ici : <http://www.boamp.fr/Espace-acheteurs/Actualites/Le-formulaire-DUME-et-E-DUME>.

S'il ne souhaite pas remettre un DUME, le candidat fournit, conformément à l'article Article R2143-4 du décret n° 2018-1075, l'ensemble des éléments suivants :

Eléments relatifs à sa situation propre	
1	La lettre de candidature DC1 ou document équivalent comprenant les attestations sur l'honneur prévues ou document équivalent
2	La déclaration du candidat DC2 ou document équivalent ;
3	La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire
4	Une présentation générale de l'entreprise ou du groupe ;
Eléments financiers	
5	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet de la présente consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
6	La déclaration appropriée de banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
Eléments techniques	
7	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
8	Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des accords-cadres à bons de commande
9	Les agréments et/ou certifications détenues le cas échéant.
Références professionnelles	
10	La présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant le montant approximatif, l'année et le destinataire public ou privé.

Tous les documents requérant la signature d'une personne habilitée à engager la responsabilité de l'entreprise doivent être retournés à l'Economat des Armées par dépôt électronique. Seuls ces derniers font foi.

Ces documents peuvent être obtenus auprès des chambres de commerce et d'industrie (CCI) ou sur le site internet de la direction des affaires juridiques (DAJ) au moyen du lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- **Cas des entreprises nouvellement créées :**

Quand l'entreprise candidate a été créée depuis moins de trois années, elle fournit les documents financiers et techniques pour la période ayant débuté à sa création jusqu'au dernier exercice clos.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter le candidat ou de résilier les accords-cadres à bons de commande sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

5.2. DOCUMENTS A REMETTRE POUR L'OFFRE

Sous peine de rejet de l'offre (Cf. art. 6.2 du présent document), les documents à remettre sont les suivants :

N°	Documents et modalités à respecter
1	<p>L'acte d'engagement et ses annexes entièrement renseignés, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société (et le formulaire de pouvoir si nécessaire - an. 2 du présent RC)</p> <p>Les annexes 1 à 4 à l'acte d'engagement doivent IMPERATIVEMENT :</p> <ul style="list-style-type: none">• être adressées en 2 exemplaires selon les modalités suivantes :<ul style="list-style-type: none">○ un exemplaire dûment signé sous format PDF ;○ un second exemplaire sous format Excel. <p>En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, l'offre du candidat peut être rejetée ;</p> <ul style="list-style-type: none">• être intégralement complétées dans la limite du taux de couverture. Dans le cas contraire, la conformité de l'offre du candidat est remise en cause ;• ne pas être modifiées par les candidats (remplacement d'un produit par un autre, suppression de référence, suppression de colonne, etc.). Toute modification de «l'architecture» des documents de la consultation entraîne le rejet de l'offre.• respecter le taux de couverture indiqué à l'annexe de l'acte d'engagement. Il est mentionné au regard des produits proposés.• respecter le seuil de montant minimum de livraison à appliquer. Il ne doit pas être supérieur à 150 € hors taxes.
2	<ul style="list-style-type: none">• Pour chaque produit, une fiche technique à jour et récente, en langue française ou tout autre document technique annexe. <p>Cette fiche technique doit comprendre l'ensemble des informations permettant d'apprécier les spécifications du produit par rapport au besoin exprimé par l'EdA (libellés des produits et notices techniques), ainsi que les informations demandées dans l'article 2 du CCTP.</p> <p><u>La dénomination de chaque fiche technique doit indiquer le libellé du produit et le n° de la ligne correspondante.</u></p> <p>Exemple : L23 – Ecran 24"</p>

5.3. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI (APRES NOTIFICATION)

Le titulaire pressenti doit fournir préalablement à la notification des accords-cadres à bons de commande, et ceci dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

- Une copie de l'état annuel des certificats reçus NOTI2 ou des certificats fiscaux et sociaux à jour du dernier exercice comptable clos ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé NOTI1 accompagnée des documents qui y sont demandés.

À défaut de fournir les documents précités, l'accord-cadre à bons de commande peut être attribué au concurrent dont l'offre est classée immédiatement après et ayant transmis les documents demandés.

Un candidat étranger produit les documents équivalents prévus par la législation en vigueur dans son pays, accompagnés d'une traduction de courtoisie en langue française.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter le candidat ou de résilier l'accord-cadre à bons de commande considéré sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

5.4. COPIE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES
Direction des achats
Cellule d'appui
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'EdA a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à l'EdA dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais (article 7 dudit décret). Dans ce cas, seule cette copie de sauvegarde fait foi.

5.5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

✓ **Candidature**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires concernés de produire ou de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

Si un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans la présente procédure, ou ne peut produire dans le délai imparti

les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le soumissionnaire est éliminé.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des soumissionnaires ou le classement des offres, le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. En tant que de besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

✓ **Offre**

La présence de l'ensemble des documents demandés est indispensable à l'analyse de l'offre. L'acte d'engagement, ses annexes et les documents exigés à l'appui de l'offre sont impératifs ; s'ils sont absents ou incomplets, l'offre est déclarée irrégulière. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) de régulariser l'offre/les offres irrégulière(s), dans un délai approprié et identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

S'agissant des autres documents, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer au soumissionnaire les informations ou documents manquants. La demande n'est pas réitérée et le soumissionnaire qui ne fournit pas la pièce réclamée ou les informations dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur pourrait voir son offre déclarée irrecevable.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fait conformément aux articles R 2142-1 et suivants du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 de l'ordonnance n°2018-1074 portant partie législative du code de la commande publique.

Les candidatures sont examinées au regard des éléments demandés à l'article 5 du présent RC.

L'examen des candidatures porte sur les capacités économiques, financières, techniques et les références professionnelles.

Pour justifier ses capacités financières et techniques et ses références professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et du fait qu'il en disposera pour l'exécution des accords-cadres à bons de commande.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

6.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres se fait conformément aux articles R 2152-1 et suivants du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code de la commande publique.

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse et au classement des offres conformes.

La pondération et le contenu des critères et sous-critères sont détaillés à l'annexe 3 du présent document.

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des trois critères suivants : prix, qualité technique et commerciale de l'offre et développement durable dont la répartition et les sous-critères sont précisés en annexe 3 du présent document.

Dispositif d'alerte contre les offres anormalement basses (OAB) :

En application de l'article R 2152-3 et suivants du décret n°2018-1075, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions portant notamment sur la composition de l'offre financière du candidat en cas de suspicion d'offre anormalement basse. Il indique dans sa demande la date limite jusqu'à laquelle le candidat concerné peut présenter toutes les justifications pertinentes à l'appui de son offre financière.

L'offre du candidat est rejetée dans les cas suivants :

- aucune justification n'est apportée malgré la demande du pouvoir adjudicateur ;
- les justifications sont présentées après la date limite de réponse ;
- les justifications sont jugées insatisfaisantes ou insuffisantes au terme de leur étude par le pouvoir adjudicateur.

Pour rappel, toutes les informations renseignées dans les annexes, et constituant notamment un critère de notation, constituent un engagement du candidat.

ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES
--

7.1. PROCÉDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Montreuil sis 7 rue du Puig – 93558 MONTREUIL
Tel : 01 49 20 20 00
Fax : 01.49 20 20 99
E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
URL: <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

Il s'agit également du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours.

7.2. LANGUE DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

7.3. MONNAIE APPLICABLE

L'euro est la monnaie applicable.