



DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES ACHATS

## **Accord-cadre n° 2025-0479/EdA-DA**

### **Marché à procédure adaptée**

Fourniture d'ordinateurs portables durcis au profit du  
client de l'Economat des Armées

### **Règlement de Consultation (RC)**

Date limite de réception des offres : **11 juin 2025 à 12h00**

Annexe 1 : gabarit fournisseur

## CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

La présente consultation est passée dans le respect des règles du code de la commande publique.

### ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Economat des Armées (EdA) - Direction Générale, sise 26 rue Delizy à PANTIN (93507 Cedex), ci-après l'EdA.

L'EdA met en ligne ses procédures de marchés sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### ARTICLE 2 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toutes les questions complémentaires relatives à la procédure doivent être adressées au pouvoir adjudicateur via la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> cinq (5) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres fixée à l'article 4.5 du présent document, auquel cas, il ne sera plus répondu aux questions posées par les candidats.

### ARTICLE 3 – OBJET, FORME ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

#### **3.1 Objet de l'accord-cadre**

La présente consultation vise à passer un accord-cadre à bons de commande portant sur la fourniture d'ordinateurs portables durcis au profit du client de l'Economat des Armées :

- PC durcis – quantité estimative 30
- Lots de batteries de rechange – quantité estimative 30

**Les quantités sont données à titre indicatif. Elles sont non contractuelles. Le montant maximum de l'accord-cadre est de 221 000 € HT.**

L'ensemble des notices techniques des équipements souhaités figurent en annexe du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

La fourniture inclut l'achat, l'emballage et le chargement de la marchandise sur ou à l'intérieur du vecteur de transport conformément à l'incoterm FCA locaux titulaire.

#### **3.2 Forme et Nature de l'accord-cadre**

Il s'agit d'un accord-cadre passé selon une procédure adaptée (MAPA) passé par référence à aux articles L2123-1 et R2123-1 du CCP. Il est conclu pour un montant maximum estimé à 221 000 € HT.

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures à bons de commande (Art. R. 2162-1 et suivants du code de la commande publique).

Le présent accord-cadre ouvre la possibilité de recourir à la passation de marchés complémentaires conformément à l'article R2122-4 du CCP.

### **3.3 Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa notification pour une période de douze (12) mois, cette date constituant la date anniversaire.

L'accord-cadre est tacitement reconductible une (1) fois douze (12) mois à l'issue de la première période d'exécution, soit une durée maximale de deux (2) ans.

Cas de non-reconduction par le pouvoir adjudicateur celui-ci doit en informer le titulaire au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande. Dans ce cas, le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective restante de l'accord-cadre à bons de commande.

### **3.4 Allotissement**

En application des articles L2113-10 et L2113-11 du code précité, l'accord-cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **3.5 Variante(s)/prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)**

<b>Variante(s)</b>	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.
<b>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</b>	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.

### **3.6 Contenu des prix**

Les prix de l'accord-cadre sont mentionnés dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE).

Ces prix comprennent notamment :

- l'ensemble des dépenses nécessaires à la complète et parfaite réalisation de l'accord-cadre ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales, sociales, d'assurances ou autres frappant obligatoirement les prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### **3.7 Forme et nature des prix**

Les prix de l'accord-cadre sont exprimés en euros (€) HT avec au plus deux (2) décimales (toutes charges et toutes sujétions comprises), sont unitaires et fermes durant la durée de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 4 – PRÉSENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

Le DCE se compose des éléments suivants :

- ☒ le présent règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- ☒ l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- ☒ le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;

Les candidats ont accès au dossier en le téléchargeant uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour toute information liée à l'utilisation de la PLACE ou en cas de difficultés, le candidat dispose :

- d'un guide d'utilisation à la rubrique « aide »,
- d'une assistance téléphonique joignable au 01.76.64.74.07 du lundi au vendredi de 9h30 à 19h00,
- En cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique, d'un courriel d'assistance [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com):
  - o Nota bene 1 : il est possible de télécharger le dossier sans s'identifier ; néanmoins, les éventuelles modifications de détails du dossier de consultation aux entreprises ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.
  - o Nota bene 2 : le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détails aux documents de consultations au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.
  - o Nota bene 3 : filtres anti-spam : les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr). Il appartient au candidat de faire le nécessaire pour que les courriels envoyés depuis PLACE ne soient pas filtrés.

#### **4.2. Demande de renseignements complémentaires**

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 **cinq (5) 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, au plus tard cinq (5) 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 **quatre (4) jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

**Toutes les demandes reçues après ce délai sont considérées comme non reçues.**

**Aucun renseignement n'est donné par téléphone.**

#### **4.3. Formalisme requis dans le cadre de la remise des candidatures et des offres**

Les plis sont composés de deux enveloppes électroniques :

##### *3.1.1. Enveloppe n°1 : candidature*

Le candidat doit fournir, à titre individuel ou pour chaque membre du groupement, les justificatifs suivants :

- Utilisation des formulaires DC1 et DC2
  - lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté ;
  - déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté ;
  - copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire ;
  - présentation générale de l'entreprise ou du groupe.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

▪ Utilisation du Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du 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 à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

1. Les candidats joignent également à leur dossier de candidature un mémoire consolidant les justificatifs et moyens de preuves attestant de leurs aptitudes, capacités et dimensionnement, à savoir :
  - a. une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du candidat concernant réalisés au cours des **trois (3)** derniers exercices disponibles ;
  - b. une déclaration appropriée de banques ou preuve (attestation) d'une assurance couvrant les risques professionnels liés aux activités du candidat ;
  - c. les bilans concernant les **trois (3) dernières années**, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
2. Un descriptif de la société, ses agréments et/ou certifications détenus. Les candidats doivent, sauf motifs impérieux de confidentialité, faire apparaître les informations suivantes :
  - a. nom et coordonnées du client ;
  - b. statut du client (privé/public/autre...) ;
  - c. domaine d'activités du client ;
  - d. couverture géographique du client (Monde ; Europe (hors France) et France) ;
  - e. type de projet ;
  - f. montant du projet ;
  - g. solutions déployées.

Tous les documents requérant la signature d'une personne habilitée à engager la responsabilité de l'entreprise doivent être retournés au pouvoir adjudicateur par dépôt électronique. Seuls ces derniers font foi. En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter le candidat, ou de résilier l'accord-cadre, sans droit à indemnité pour le candidat.

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.

Cas d'un groupement :

Il est rappelé qu'un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat PLACE utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts entre les entreprises qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques :

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de **dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### Conditions de présentation :

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

#### Forme du groupement :

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Dans le cas où ils souhaitent se présenter en groupement conjoint, et sauf dispositions réglementaires contraires, les opérateurs économiques se présentent sous forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

#### Candidature du groupement sous forme de DUME :

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement est tenu de fournir un DUME distinct.

#### Candidature du groupement avec les formulaires DC1 et DC2 :

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 est complété par groupement ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### Cas du titulaire pressenti :

Le candidat pressenti, pour être attributaire de l'accord-cadre, doit fournir, préalablement à la notification de ce dernier et dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, les pièces, attestations et certificats visés dans le formulaire NOTI 1 dûment complété et signé, ou des documents équivalents. Ces pièces, attestations et certificats ne sont pas exigés lors de la candidature, mais doivent être fournis par l'attributaire avant la notification de l'accord-cadre.

En lieu et place du NOTI 2 (copie de l'état annuel des certificats reçus ou des certificats fiscaux et sociaux, certifiés conforme à l'original, à jour du dernier exercice comptable clos), le titulaire de l'accord-cadre fournit au pouvoir adjudicateur :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois.

***Attention :** À défaut de fournir les documents précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre peut être attribué au concurrent ayant transmis les documents demandés et dont l'offre est classée immédiatement après.*

Les imprimés DC et NOTI peuvent être obtenus auprès des chambres de commerce et d'industrie (CCI) ou téléchargeables 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>.

- L'annexe 3 à l'Acte d'engagement « Déclaration d'absence de conflit d'intérêts et de confidentialité » : « Le candidat pressenti fera par ailleurs l'objet d'un examen de conformité sur la base des critères prévus par la loi no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin 2 »

### 3.1.2. Enveloppe n°2 : offre

La deuxième enveloppe intérieure contient l'offre. Afin de permettre l'analyse des offres au regard des critères détaillés à l'article 6.2. *Analyses des offres* du présent document, cette enveloppe doit impérativement contenir :

1. Les noms, qualifications professionnelles et coordonnées de la personne physique, contact privilégié du pouvoir adjudicateur au cours de l'accord-cadre ;
2. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, intégralement complétées mais **non modifiés** et dûment datés et signés par le représentant légal de la société.

Les annexes à l'AE doivent être correctement et intégralement remplies, datées et signées (présentation et libellé des prestations impérativement identiques au modèle joint). Au stade de la consultation, un candidat n'ayant pas rempli intégralement cette annexe voit son offre déclarée non conforme.

L'annexe 1 à l'AE doit **IMPERATIVEMENT** être adressée en deux (2) exemplaires : un exemplaire dûment signé et un second exemplaire sous format **Excel**. En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, l'offre du candidat est rejetée.

La signature de l'acte d'engagement et de ses annexes est impérative, à défaut l'offre (de prix, notamment) est irrecevable.

3. L'annexe 1 du RC intégralement complétée sous format **Excel** et dûment datée et signée par la personne habilitée à engager le candidat.
4. Un mémoire technique comprenant :
  - les fiches techniques et fiche de données de sécurité (batteries) des fournitures et matériels proposés et tout autre document nécessaire à une expédition à l'étranger;
  - le type de licences (exportation ou bien à double usage) le cas échéant ;

- **l'origine des marchandises** proposées avec certificat d'origine;
- la durée et les conditions de mise en œuvre de la garantie et d'échange des fournitures ;
- les délais de mise à disposition des fournitures ;
- le colisage estimatif des fournitures ;
- l'adresse d'enlèvement des fournitures ;
- la présentation du service après-vente et des modalités d'interventions du support technique si applicable ;
- la présentation de la politique de la société et des mesures RSE ;
- les références similaires à l'objet du marché.

5. Toute information nécessaire à la bonne compréhension de l'offre.

Il est rappelé que les documents constitutifs de l'accord-cadre, et notamment le cahier des clauses particulières et son annexe, ne sont pas à joindre à l'offre et sont réputés être acceptés sans réserve par le candidat.

**A défaut de remise de ces documents ou de remise de documents incomplets, modifiés ou mal renseignés, il peut être demandé au candidat de compléter son offre des documents en question dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur.**

**Si, au terme de ce délai, les documents concernés ne sont toujours pas transmis au pouvoir adjudicateur, et donc que l'offre reste incomplète, celle-ci peut être déclarée irrégulière sur décision du pouvoir adjudicateur.**

#### **4.4. Modalités de remise des offres**

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, les candidatures et les offres sont communiquées uniquement par voie dématérialisée, sans obligation de signature électronique, via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Seules les données collectées sur la plateforme font foi et peuvent être utilisées pour déposer les offres. Les erreurs liées à l'utilisation de données extérieures à la plateforme peuvent entraîner le rejet de l'offre. Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité du fait d'éventuelles récupérations de fichiers contenant des erreurs.

Lorsque le candidat dépose ses plis, il reçoit en retour un accusé de réception signé par la plateforme indiquant la bonne réception des plis et rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation. Cet accusé de réception par courrier électronique sert de preuve de dépôt opposable pour le soumissionnaire.

Si le candidat s'aperçoit qu'il a oublié des éléments au titre de son offre, il doit impérativement envoyer de nouveau l'ensemble du dossier complété. En effet, seul le dernier envoi est pris en compte (pas d'envois partiels du dossier).

#### **4.5 Date limite de réception des offres (DLRO)**

Les plis contenant les candidatures et les offres doivent parvenir au pouvoir adjudicateur uniquement par voie dématérialisée



**11 juin 2025 à 12h00**

#### **4.6 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

#### **4.7. Conditions de remise des offres**

Les soumissionnaires proposent des fournitures qui répondent aux caractéristiques techniques décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

La présence de l'ensemble des documents demandés est indispensable à l'analyse de l'offre. L'acte d'engagement et son annexe sont des documents 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.

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 voit son offre rejetée.

<b>ARTICLE 5 – EXAMEN DES OFFRES</b>
--------------------------------------

#### **5.1. Examen et conformité des offres**

L'examen des offres se fait conformément aux articles R2152-1 à R2152-7 du code de la commande publique.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. 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.

#### **5.2. Analyse des offres**

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

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énumérés ci-dessous :

#### **Critère technique : 40%**

La note qualité est attribuée à partir des exigences de la notice technique annexe 1 du Cahier des Clauses Particulières et sur la base des sous-critères suivants :

- Valeur technique de l'offre produit : fiches techniques des PC, mode opératoire, SAV – 35 %
- Présentation de la société, mesures RSE – 5 %

#### **Critère financier : 30%**

Le montant total (prix unitaire multiplié par les quantités indicatives) est évalué sur 30 points.

Le candidat proposant l'offre moins disante (montant total de l'offre) obtient la note maximale.

**Délai : 30%**

Le délai minimal de mise à disposition des fournitures (FCA- locaux du titulaire), à réception du bon de commande est évalué sur 30 points

**5.3. Négociations**

Après l'analyse des offres au regard des critères susmentionnés, une note totale sur 100 points est attribuée aux soumissionnaires. Le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note se voit attribuer l'accord-cadre. En cas d'égalité, le critère technique est prépondérant.

Une négociation, dans le respect des principes d'égalité de traitement des prestataires et de confidentialité des offres, peut être mise en œuvre par l'acheteur à l'issue de la première analyse. L'ensemble des aspects des offres peut faire l'objet de la négociation.

Dans ces conditions, l'acheteur transmet aux candidats ayant présenté une offre une invitation à améliorer leur offre sur certains aspects. Chaque candidat dispose alors d'un délai identique pour, le cas échéant et s'il le souhaite, apporter des modifications à l'offre remise initialement et communiquer cette offre modifiée à l'acheteur (offre finale) selon les modalités mentionnées dans la lettre de négociation.

Les offres, le cas échéant, complétées des modifications apportées par les prestataires à la suite de la négociation, sont à nouveau jugées conformément aux critères de sélection tels que définis supra.

Le candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse est retenu.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer l'accord-cadre sans négociation.