



ECONOMAT

DES

ARMEES

DIRECTION GENERALE

DIRECTION DES ACHATS

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

FOURNITURE D'ARTICLES A USAGE UNIQUE, D'HYGIENE ET D'ENTRETIEN

AU PROFIT DES CLIENTS DES DISPOSITIFS « VIVRES
METROPOLE » ET « VIVRES HORS METROPOLE »

DCE N° 2025/0240/EDA-DA

Date limite de réception des offres :	04 septembre 2025 à 13 h 00
Date limite de réception des questions :	27 août 2025 – 17 h 00
Date limite de réception des échantillons (en annexe 3) :	28 août 2025 à 13 h 00

ANNEXES

Annexe 1 – Details des Quantités Estimatives (DQE)

Annexe 2 – Critères et sous-critères de notation des offres

Annexe 3 – Liste des échantillons demandés

Annexe 4- Cadre de réponse

Annexe 5 – Modalités de remise des offres sur la PLACE

Annexe 6 – Formulaire de pouvoir

Annexe 7 – Fiche fournisseur

Annexe 8 – Attestation sur l'honneur

SOMMAIRE

Sommaire	2
1. POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet de la consultation.....	3
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Mode de passation	3
3.2 Allotissement - Variantes – Options	4
3.3 Conditions de participation	4
3.4 Nomenclature	5
4. CARACTERISTIQUES DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE	6
4.1 Nature et forme des accords-cadres à bons de commande	6
4.2 Durée – Prise d'effet.....	6
4.3 Lieu d'exécution.....	6
5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
5.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
5.2 Renseignements complémentaires.....	7
5.3 Modifications de détails	7
5.4 Délai de validité des offres.....	7
6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1 Interdiction de soumissionner.....	8
6.2 Documents à produire	8
6.3 Format des documents à remettre	11
6.4 Copie de Sauvegarde.....	11
7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
7.1 Sélection des candidatures.....	12
7.2 Jugement des offres	12
8. FORMALITES DE VERIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRES PRESSENTI	13
9. DECLARATION SANS SUITE	13
10. DROIT – LANGUE ET DEVISE APPLICABLES	14

La présente consultation est établie par référence au code de la commande publique et notamment l'article L2125-1.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable est le CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services dans sa version la plus récente (CCAG/FCS _ arrêté du 30 mars 2021).

Ces textes sont disponibles sur le portail Internet « Légifrance » : <https://www.legifrance.gouv.fr>.

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Economat des Armées (EdA), établissement public à caractère commercial et centrale d'achat du ministère des Armées (MINARM), représenté par son directeur général est< dénommé ci-après l'acheteur. Il est situé à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES
Direction Générale
26 rue Delizy - 93507 PANTIN CEDEX

Les documents du marché de l'EdA sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les offres ou les demandes de participation doivent être envoyées par voie électronique via : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de produits à usage unique, d'hygiène et d'entretien destinés aux clients du dispositif « Vivres Métropole » ainsi qu'aux clients du dispositif « Vivres Hors Métropole ».

Les modalités d'exécution des accords-cadres à bons de commande résultants de la consultation sont détaillées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes respectives.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161.5 du code de la commande publique, en vigueur à la date de la consultation.

3.2 Allotissement - Variantes – Options

3.2.1 Allotissement

En application de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, tous les marchés résultant de la consultation sont des marchés passés sous la forme de lots séparés.

Le marché est mono-attributaire pour chacun des lots.

La présente consultation se décompose en trois (3) lots, à savoir :

Lot 1 – Vaisselle, contenants, nappage et protection alimentaire à usage unique

Lot 2 – Essuyage et Equipements de protection individuelle (EPI) à usage unique, accessoires de sécurité alimentaire

Lot 3 – Produits d'entretien et accessoires de nettoyage

La consultation donne lieu à trois (3) accords-cadres à bons de commande (Art R2162-1 et suivants du code de la commande publique) avec des montants estimés et maximums financiers sur la durée globale du marché, précisés ci-après :

Lot n°	Intitulé du lot	Montant global estimé sur 48 mois	Montant maximum global Sur 48 mois
1	Vaisselle, contenants, nappage et protection alimentaire à usage unique	3 600 000 € HT	10 800 000 € HT
2	Essuyage et équipements de protection individuelle (EPI) à usage unique, matériels de sécurité alimentaire	2 800 000 € HT	8 400 000 € HT
3	Produits d'entretien et accessoires de nettoyage	360 000 € HT	1 080 000 € HT

Le montant maximum global sur 48 mois correspond à trois (3) fois le montant global estimé sur la même période.

Les candidats peuvent candidater et déposer une offre pour un (1) ou plusieurs lots. En cas de réponse à plusieurs lots, le candidat ne transmettra qu'une seule fois ses pièces de candidature, et autant de pièces d'offre que de lots auquel il répond.

Chaque lot est jugé indépendamment des autres lots.

Des quantités estimatives par produit sont mentionnées pour chaque lot dans l'annexe financière et dans le Détail des Quantités Estimatives (DQE) ; elles ne sont nullement un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

3.2.2 Variantes

Les variantes ne sont ni prévues ni autorisées.

3.2.3 Options

L'option prévue est la reconduction tacite, deux (2) fois douze (12) mois.

3.3 Conditions de participation

3.3.1 Forme juridique que doit revêtir un groupement de candidats attributaire

En cas de groupement, soit le groupement est solidaire, soit le groupement est conjoint avec le mandataire solidaire.

En application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

3.3.2 Possibilité de présenter plusieurs offres

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en tant que membre de plusieurs groupements.

3.3.3 Criblage

Chaque candidat fait l'objet d'un criblage lors de l'analyse de la candidature. Par la suite, le titulaire fait l'objet d'une vérification annuelle, et ce durant toute la durée de l'accord-cadre.

3.4 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante pour chaque lot :

Lot n°1 – Vaisselle, contenants, nappage et protection alimentaire à usage unique		
Code principal CPV	Code secondaire CPV	Description
18930000-7		Sacs et sachets.
	33764000-3	Serviettes de table en papier
39222000-4		Fournitures pour restauration
	39513100-2	Nappes jetables

Lot n°2 – Essuyage et EPI à usage unique, matériels de sécurité alimentaire		
Code principal CPV	Code secondaire CPV	Description
18100000-0		Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires à usage unique
33760000-5		Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains en papier (sauf serviettes de table)
33772000-2		Articles jetables en papier (autres)
	42933100-6	Distributeurs automatiques d'articles d'hygiène
	42968200-1	Distributeurs d'articles d'hygiène
	38424000-3	Matériel de mesure et de contrôle (pour la sécurité alimentaire)

Lot n°3 – Produits d'entretien et accessoires de nettoyage		
Code principal CPV	Code secondaire CPV	Description
33691000-0		Produits antiparasitaires, insecticides et insectifuges.
39224000-8		Balais et brosses et autres articles de divers types.
39830000-9		Produits de nettoyage.
42933300-8		Distributeurs automatiques de produits

4. CARACTERISTIQUES DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

4.1 Nature et forme des accords-cadres à bons de commande

Il s'agit d'accords-cadres de fournitures mono-attributaires donnant lieu à l'émission de bons de commande, sans minimum annuel, et avec un montant maximum annuel en application des articles L2125-1-1° et R2162-2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

4.2 Durée – Prise d'effet

Les accords-cadres à bons de commande prennent effet à compter de leur date de notification (date anniversaire). Ils sont conclus pour une durée initiale de vingt-quatre (24) mois.

A l'issue de la période ferme de vingt-quatre (24) mois, ils sont tacitement reconductibles deux (2) fois, à chaque date d'anniversaire (date de notification), pour une durée de douze (12) mois sans que leur durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En application de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, chaque reconduction est tacite et le titulaire ne peut la refuser.

4.3 Lieu d'exécution

Pour l'ensemble des lots, la livraison ou mise à disposition des commandes se fait en France Métropolitaine.

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ;
- l'acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes

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/>

Le retrait du DCE est gratuit. L'annexe 5 au présent RC détaille les modalités d'inscription sur PLACE.

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 de 9 h 30 à 19 h 00, du lundi au vendredi
- En cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique, d'un courriel d'assistance place.support@atexo.com
 - 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.

- 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.
- Nota bene 3 : filtres anti-spam : les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. Il appartient au candidat de faire le nécessaire pour que les courriels envoyés depuis PLACE ne soient pas filtrés.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) adopté par un arrêté du 30 mars 2021, publié au JO n° 0078 le 1er avril 2021, dans sa version actualisée au jour de la publication du présent marché, qui s'applique au titre des accords-cadres à bons de commande concernés, n'est pas fourni.

Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques#CCAG>

5.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leurs questions d'ordres administratif ou technique uniquement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ces questions devront être posées au plus tard **six (6) jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard, **quatre (4) jours ouvrés** avant la date limite de retour des offres à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

La nature et l'étendue de ces dernières seront alors signalées à l'ensemble des candidats.

Les candidats sont tenus de signaler toute imprécision ou omission du DCE.

5.3 Modifications de détails

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir soulever aucune réclamation à ce sujet.

Pendant l'étude du dossier par les candidats, si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes (articles 5.2 et 5.3 alinéa 1) sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

RECOMMANDATION

Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer de la compatibilité de ses outils informatiques, avec la plateforme de dématérialisation.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront considérée comme « hors délai ».

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

6.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du CCP, relatives aux exclusions de plein droit, et à celles des articles L2141-7 du même code, portant sur les exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les candidats sont informés que les personnes se trouvant dans un des cas ainsi énoncés sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de celui-ci, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte au principe d'égalité de traitement.

6.2 Documents à produire

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

D'une part, les documents relatifs à la candidature, conformément aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, à savoir :

1- Présentation du candidat et de la candidature

soit :

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME). Le formulaire DUME peut être rempli en ligne, sur l'un des sites suivants :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/opérateur-economique>

soit :

- les formulaires DC1 et DC2 disponibles à l'adresse suivante
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :

- 1) Imprimé DC1 (version code de la commande publique 2019) : La lettre de candidature précisant les éventuels co-traitants ou contenu identique sur papier libre
Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
 - 2) Imprimé DC2 (version code de la commande publique 2019) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

- une déclaration sur l'honneur certifiant :

- N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique
 - être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- 2- Le numéro INSEE ou à défaut un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois)
 - 3- Pouvoir : document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate (tel que Kbis, ou délégation de pouvoir si cette personne n'apparaît pas au Kbis).
 - 4- Déclaration d'absence de conflit d'intérêt et de confidentialité (annexe 4 de l'Acte d'Engagement)
 - 5- Engagement déontologique (Annexe 5 à l'Acte d'Engagement)
 - 6- Pouvoir (Annexe 6 au présent document)
 - 7- Fiche fournisseur (Annexe 7 au présent document) : document d'information concernant l'entreprise à compléter et accompagner du RIB
 - 8- Attestation sur l'honneur relatif à la situation du candidat vis-à-vis de la Russie (Annexe 8 au présent document)
 - 9- Attestation d'assurance : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
 - la période de validité ;
 - la nature des activités garanties ;
 - le nom de la compagnie et le n° de contrat ;
 - les plafonds éventuels de responsabilité.

En application des articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, les entreprises ne sont pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage.

Le dossier de candidature doit alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation sur le système électronique ou l'espace de stockage numérique.

Remarques sur la candidature :

- A. Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.
- B. En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement doit remettre un dossier de candidature complet (dont un formulaire DC2 par cotraitant ou DUME) et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale ; un seul formulaire DC1 est remis lors de la candidature et rempli par tous les cotraitants.
Les conditions de paiement relatives au paiement en groupement sont décrites au Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

Le dossier de candidature doit alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation sur le système électronique ou l'espace de stockage numérique.

D'autre part, pour chaque lot candidaté, les éléments relatifs à l'offre, à savoir :

1. **L'acte d'Engagement** : document ci-joint- un exemplaire à compléter pour chaque lot (cocher le lot concerné), par toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

2. **L'annexe financière** à l'Acte d'Engagement pour chaque lot : le Tableau de Présentation des Offres (TPO) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Les documents sont à compléter sans aucune modification des parties réservées à l'EdA.

Attention :

- * si les lignes de besoin impératif de l'annexe financière ne sont pas toutes complétées (tel qu'un prix non rempli), l'EdA se réserve la possibilité de ne pas retenir l'offre pour non-conformité.
- * de même en cas d'ajouts de prix, ou de modification des intitulés de prestations/fournitures, l'EdA se réserve la possibilité de ne pas retenir l'offre pour non-conformité.
- * si les produits désignés au bordereau de prix ne respectent pas les caractéristiques techniques dans sa désignation, l'offre ne sera pas retenue.

3. **L'annexe logistique** à l'acte d'Engagement pour chaque lot.

4. **L'annexe Qualité-Sécurité** à l'acte d'Engagement.

5. **Le Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) pour chaque lot : les prix du BPU doivent être reportés à l'identique, sans aucune modification.

Attention :

- * si les quantités estimées définies par l'EdA sont modifiées, l'offre ne sera pas retenue.

6. **Le Cadre de réponse** : document ci-joint à compléter, accompagné, d'un mémoire technique annexé, présentant les dispositions que le soumissionnaire propose d'adopter pour l'exécution des prestations et respectant impérativement le sommaire suivant :

- 1) Présentation de la société et de l'équipe mise à disposition
- 2) Gestion des commandes et des livraisons
- 3) Gestion des demandes de devis
- 4) Mode opératoire logistique, notamment les préparations à l'export
- 5) Facturation
- 6) Service après-vente
- 7) Durée et conditions de garantie et d'échange des fournitures
- 8) Reporting et information
- 9) Autres informations, notamment les éventuelles pratiques du soumissionnaire en matière de responsabilité sociétale et environnementale (protection de l'environnement, insertion de personnes éloignées de l'emploi...).

Attention : Les renvois éventuels au mémoire technique ne sont pris en compte seulement que s'ils indiquent précisément l'objet, les numéros de page et de paragraphe.

Il est impératif d'avoir la capacité de livrer l'ensemble des sites du lot concerné aux conditions de l'accord-cadre à bons de commande, dans le cas contraire l'offre ne sera pas retenue ; une offre excluant un site ne sera donc pas retenue.

Signature des documents : dans le cadre de la dématérialisation, les documents remis ne sont pas signés. Ils seront signés électroniquement avec le titulaire retenu.

Le dépôt d'une offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement. Le refus de signer, ou la renonciation à exécuter une fois l'**accord-cadre à bons de commande** signé peut entraîner la mise en cause de la responsabilité du candidat ou titulaire, sans indemnité en cas d'abandon

de la procédure ou résiliation **de l'accord-cadre à bons de commande** non encore exécuté, et sans recours pour ces motifs contre l'éventuelle notification du second candidat dans l'ordre d'attribution.

7. **Les échantillons** (lot 1 et lot 2) : la liste des échantillons demandés est annexée au présent RC. Ces échantillons sont à fournir conformément aux instructions précisées dans la notice explicative accompagnant la liste.

8. **Les fiches techniques et visuels des fournitures** proposés au format PDF. Chaque fiche doit être nommée conformément au format suivant : [n° repère_Libellé proposé].

9. **Le(s) catalogue(s) général (aux)** au format PDF, accompagné d'une liste tarifaire au format excel.

10. **Tout label de qualité attestant de la conformité des fournitures** aux normes françaises ou européennes en vigueur ; le cas échéant, le certificat de tests des fournitures ;

NB : Si le soumissionnaire remet des documents (label qualité, certificat de test des fournitures...) rédigés dans une autre langue que le français, il doit joindre une traduction en français de ces documents.

6.3 Format des documents à remettre

Les réponses à la consultation doivent impérativement être déposées en version dématérialisée, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les documents (en compatibilité avec Windows 10 (a minima) sont fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) dont la version est au minimum Word 6.0 ;
- Format Excel (.xls) dont la version est au minimum Excel 5.0 ;
- Format Acrobat (.pdf) dont la version est au minimum Acrobat 4.0 ;
- Format RTF (.rtf) ;

Les fichiers sont nommés ci-après "nom_fichier.ext" (exemples : DC1.ext, AE.ext, mémoire.ext) où ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme (ex. : .doc, .pdf, ...).

Les candidats doivent déposer leur offre impérativement avant le

04 SEPTEMBRE 2025 – 13 h 00.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

6.4 Copie de Sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article 2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'EdA

Retenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, ladite copie doit impérativement être faite sur support physique électronique (Clé USB) ou, le cas échéant, sur support papier.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme « <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ».

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« **DCE 2025-0240 COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** », et être envoyée par tout moyen permettant de donner une date avérée à sa réception ou déposée contre récépissé (du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30) à l'adresse suivante :

Economat des Armées
Direction des Achats – Cellule d'Appui
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX
(2^{ème} étage, Bureau A205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)
secretariat.cao@economat-armees.fr

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. Dans ce cas, seule cette copie de sauvegarde fait foi.

7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer la situation juridique ainsi que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont :

- Dossier administratif complet ;
- Adéquation des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles avec l'objet de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

L'ensemble des critères pour chaque lot est détaillé en annexe 2 du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière peut faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donne lieu à un classement en fonction de la pondération par lot précisée en Annexe 2 du présent RC.

La méthode de notation financière utilisée est la formule de GRAMP. Cette dernière attribue la note maximale au candidat le moins disant (prix le plus bas) ; les notes des autres candidats sont

proportionnées à la note du candidat de rang 1 rapportées à la pondération maximale de la valeur financière.

Concernant les prix, en cas de discordance constatée dans une offre, les montants portés dans le Bordereau des prix par le candidat prévalent sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif est recalculé en conséquence.

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure notation technique l'emporte.

Le Pouvoir Adjudicateur écarte d'office (rejet) toute offre dont la note est inférieure ou égale à cinquante (50) points.

8. FORMALITES DE VERIFICATION DE L'ATTRIBUTUAIRE PRESENTI

En application de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre à bons de commande considéré est définitivement attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise, dans les dix (10) jours suivants la notification d'attribution, les documents détaillés ci-dessous :

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 1° de l'article R2143-3 du code de la commande publique ;
- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF/AGEFIPH ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée ;
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail sur le travail dissimulé.

Bien que les documents précités ne soient exigibles qu'auprès de l'attributaire de l'accord-cadre à bon de commande, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à une procédure soumise au code de la commande publique.

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments sont à fournir par chaque cotraitant et sous-traitant.

Le **non-respect** de ces formalités relatives aux attestations et certificats dans un délai maximum de **dix (10) jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur entraîne le **rejet de l'offre**. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, sont à remettre à l'acheteur tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (chaque année).

9. DECLARATION SANS SUITE

L'EdA peut décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général. Dans l'hypothèse où l'EdA déciderait de la déclarer sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de ce fait.

10. DROIT – LANGUE ET DEVISE APPLICABLES

10.1.1 Procédure de recours

L'accord-cadre à bons de commande est régi par les lois et règlements applicables en France exclusivement.

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Montreuil est compétent :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig - 93100 Montreuil
Téléphone : 01 49 20 20 00 - Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

10.1.2 Langue et devise

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et les offres sont établies en Euros.