



DIRECTION GENERALE  
DIRECTION DES ACHATS

## **MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)**

**Consultation n°2025-0375/EdA-DA**

-

*Mise à disposition d'un Learning Management System*

### **Règlement de consultation (RC)**

**Annexe 1** : Fiche gabarit fournisseur.

**Annexe 2** : Modalités de remise des offres sur la PLACE.

## **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.

## **Article 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE**

### **2.1 Contexte législatif et réglementaire**

La consultation est lancée sur la base :

- des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique qui établissent les conditions de recours à une procédure adaptée quelle que soit la valeur du besoin lorsque l'objet du marché relève des catégories qui figurent dans la liste des services sociaux et autres services spécifiques ;
- de l'arrêté du 30/03/2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics des techniques de l'information et de la communication (CCAG TIC) ;
- *le code CPV 48931000 - Logiciels de formation.*

Ces textes sont disponibles sur le portail internet Légifrance <http://www.legifrance.gouv.fr>

### **2.2 Procédure de passation utilisée**

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée en application de l'article R2123-1-1° du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

### **2.3 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la mise à disposition d'un logiciel de Learning Management System pour les besoins propres de l'Économat des Armées.  
L'ensemble des prestations attendues est décrit dans le cahier des clauses techniques particulières.

### **2.4 Nature, forme et durée du marché**

Il s'agit d'un marché de services, exécuté à bons de commande, conformément aux dispositions de l'article R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il est conclu avec un maximum financier fixé à 160 000 € HT sur la durée totale du marché.

Le marché prend effet à compter de la date de notification, cette date marque le point de départ des obligations juridiques entre les parties.

Sauf disposition contraire, les prestations débuteront le 01/03/2026 pour une durée d'un (1) an. Cette date constitue la date d'anniversaire du marché. Il est ensuite tacitement reconductible trois (3) fois un an (durée initiale) soit un maximum de quatre (4) ans.

## 2.5 Allotissement

L'acheteur décide, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, de ne pas allouer car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 2.6 Variante(s)/option(s)/prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

<b>Option(s)</b>	Elles ne sont pas prévues au titre de la présente consultation.
<b>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</b>	Elles ne sont pas prévues au titre de la présente consultation.
<b>Variante</b>	Conformément à l'article R2151-8 du Code de la Commande Publique, une variante facultative est ouverte. Elle porte <b>uniquement</b> sur un mode d'hébergement « On premise ». Le reste des spécificités du CCTP reste inchangé. Le candidat peut remettre une offre de base ou une variante ou les deux. Le candidat présente un dossier général <b>spécifique</b> relatif à la variante qu'il propose en incluant toutes précisions techniques permettant d'identifier les caractéristiques des produits proposés. Le candidat complète l'annexe financière dans l'onglet dédié à la variante.

## Article 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### 3.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Le DCE se compose des éléments suivants :

- l'acte d'engagement et ses annexes, dûment remplis, datés et signés ;
- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe.

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/>

### 3.2. 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 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**.

## Article 4 – CANDIDATURES

### 4.1 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 à bons de commande de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### 4.2 Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, 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.

Le DUME peut être transmis à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES  
Direction des achats / Cellule appui / MAPA n°2025-0375  
26 rue Delizy  
93507 PANTIN CEDEX

Ce document peut également être directement complété en ligne *via* l'adresse suivante :  
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Pour plus 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>.

Seul le format HTLM est accepté, aucune autre version du DUME du type PDF ou autre n'est acceptée par le pouvoir adjudicateur.

S'il ne souhaite pas remettre un DUME, le candidat fournit, conformément à l'article R 2143-3 du code de la commande publique l'ensemble des éléments énumérés au point 4.3.

### 4.3 Liste des documents de candidature à fournir

#### **Éléments relatifs à la situation propre du candidat**

- La lettre de candidature DC1\* comprenant les attestations sur l'honneur prévues ou document équivalent ;
- La déclaration du candidat DC2\* ou document équivalent ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

*\* 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) par le lien suivant :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>*

### **Éléments financiers**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du (des) lot(s), réalisé(s) au cours des trois derniers exercices ;
- La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

### **Éléments techniques**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de l'accord-cadre à bons de commande.

### **Références professionnelles**

- Une présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire.

### **Documents préalables à la notification**

Le titulaire pressenti doit fournir préalablement à la notification de l'accord-cadre à bons de commande, et ceci dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- L'attestation de régularité sociale ou attestation de vigilance (URSSAF) ;
- Un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet du marché et en cours de validité ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé.

**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 ».**

### **4.3 Cas particuliers**

- 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.
- 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.

### **IMPORTANT :**

- La candidature incomplète fait l'objet d'une demande de complément ;
- Avant notification, à défaut de fournir les documents de l'article 4.3, la candidature est rejetée et l'accord cadre à bons de commande considéré attribué au concurrent dont l'offre aura été classée immédiatement après.

- 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, sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

## **Article 5 – OFFRES**

### **5.1 Modalités de remise des offres**

Conformément à l'article R-2132-7 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>.

Les modalités de remise des offres via le site figurent dans l'annexe 2 au présent règlement de consultation.

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).

### **5.2 Contenu du dossier d'offre**

Le dossier d'offre doit contenir les éléments ci-dessous :

- a) l'acte d'engagement (AE) et ses annexes, remplis, datés et signés ;
- b) le gabarit fournisseur en annexe du présent RC (accompagné d'un KBIS et d'un RIB) ;
- c) un mémoire technique présentant les dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution de la prestation conformément aux exigences du CCTP ;
- d) le CCAP et son annexe, remplis, datés et signés ;
- e) les noms et coordonnées de la personne, contact privilégié (au niveau administratif et commercial) du pouvoir adjudicateur au cours du marché ;
- f) toutes informations nécessaires à la bonne compréhension de l'offre.

### **5.3 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 :

ÉCONOMAT DES ARMÉES  
Direction des achats  
Cellule CAO  
26 rue Delizy  
93507 PANTIN CEDEX  
(Bureau n°A205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)

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.

Le décret du 28 décembre 2022 autorise la transmission de la copie de sauvegarde des documents relatifs à la candidature/offre par voie dématérialisée (article R.2132-11 du code de la commande publique).

Celle-ci doit être adressée à : [secretariat.cao@economat-armees.fr](mailto:secretariat.cao@economat-armees.fr)

## **Article 6 – RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 DLRO et DVO**

**Date Limite de Remise des Offres (DLRO) :** les dossiers de candidatures et d'offres sont à transmettre au plus tard le :

<b>Lundi 15 septembre 2025 à 12h00min00sec</b>
--

***Attention :** les date et heure limites de réception des plis est la date et l'heure de réception des offres sur le portail de dématérialisation, et non la date et l'heure d'envoi. Toute offre et candidature parvenues après la date et heure limites de réception est irrecevable et rejetée. Il est recommandé de tenir compte des délais liés au chargement des dossiers de candidatures et d'offres sur la plate-forme électronique.*

Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

**Délai de Validité des Offres (DVO) :** les offres sont valables 6 mois (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## 6.2 Condition de participation

La présence de l'ensemble des documents demandés est indispensable à l'analyse de la candidature et de l'offre. 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.

## Article 7 – JUGEMENT DES OFFRES

### 7.1 Critères d'analyse des candidatures

Les candidatures sont examinées au regard des éléments demandés à l'article 4 du présent RC, portant sur les capacités financières et techniques ainsi que sur les références professionnelles du candidat.

Pour justifier de ses capacités financières et techniques et de 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 existants 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 de l'accord-cadre 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.

### 7.2 Critères de jugement des offres

Il est rappelé que les documents du dossier de consultation correspondent au besoin exprimé par le Pouvoir Adjudicateur, ils ne doivent donc pas être modifiés par les candidats, notamment l'annexe financière.

**Toute offre qui ne respecte pas les dispositions de l'article 22.1 du CCAP relatif à l'hébergement en SAAS et à la sécurité de la solution est déclarée irrecevable.**

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

Le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères et pondérations énoncés ci-dessous :

1	Critère technique	60
1.a	<u>Qualité fonctionnelle de l'offre</u> : sur la base du mémoire technique remis répondant à l'ensemble des exigences fonctionnelles listées dans le CCTP.	20
1.b	<u>Qualité technique de l'offre</u> : sur la base du PAS et du mémoire technique remis répondant à l'ensemble des exigences techniques listées dans le CCTP.	20



1.c	<u>Qualité managériale et organisationnelle de l'offre</u> : sur la base du mémoire technique remis répondant à l'ensemble des exigences managériales et organisationnelles listées dans le CCTP.	20
<b>2</b>	<b>Critère financier</b>	<b>40</b>
2.a	Noté sur le montant total de la DPGF + DQE masqué, sur la base de l'annexe financière dûment complétée transmise en annexe de l'acte d'engagement.	40

**Le soumissionnaire présentant le prix le plus bas se voit attribuer la note maximale de 40 points. Les autres offres sont notées proportionnellement en fonction de leur écart par rapport au prix le plus bas, sur la base d'une règle de trois.**

Après l'analyse des offres au regard des critères et sous-critères susmentionnés, une note totale sur 100 est attribuée aux soumissionnaires.

### **7.3 Critères de jugement des offres**

En application de l'article R 2152-3 et suivants du code de la commande publique, 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.

## **Article 8 – NEGOCIATION**

Conformément à l'article R 2124-3 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer le Cahier des Clauses Techniques Particulières initiaux et/ou l'annexe financière de l'Acte d'engagement tout en respectant l'égalité des candidats.
- l'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget de la personne publique.

Dès qu'il le juge opportun, le pouvoir adjudicateur met un terme à cette phase de négociation et procède au jugement définitif des offres sur la base des dernières propositions engageant les soumissionnaires.

## **Article 9 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE**

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement, tels que les labels FSC, PEFC ou équivalents.

## **Article 10 – DROIT, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES**

### **10.1. Droit applicable**

Le droit applicable au marché est le droit français.

L'instance chargée des procédures de recours est en l'espèce 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](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr) - URL: <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

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

### **10.2. Langue du marché**

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité du marché.

### **10.3. Monnaie applicable**

L'euro est la monnaie applicable.