



## REGLEMENT DE CONSULTATION

### *Système d'Acquisition Dynamique (SAD)*

*Mobilier, agencement et accessoires décoratifs destinés aux  
espaces d'autorité et boutiques*

*DCE n°2025/0624/EDA-DA*

Valable pour le référencement au SAD et  
la sélection des attributaires des marchés spécifiques

**Au-delà du 22 septembre 2025 à 17 heures, le système reste ouvert** à tout opérateur  
économique souhaitant déposer une candidature satisfaisant aux critères de sélection de  
candidature

Phase 1 - Date limite de réception des candidatures :	<b>21 septembre 2031</b> à 17H00
Date limite de réception des questions :	12 septembre 2025 à 17H00
Phase 2 : transmission du dossier Offre aux candidats sélectionnés	

# Sommaire

<b>1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>3</b>
1.1 Présentation de l'Economat des Armées.....	3
<b>2. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
3.1 Mode de passation .....	4
3.2 Forme du SAD.....	4
3.3 Durée du SAD .....	4
3.4 Catégorisation - Variantes .....	5
3.5 Conditions de participation.....	5
<b>4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>6</b>
4.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
4.2 Renseignements complémentaires.....	6
4.3 Amendements au DCE .....	7
<b>5. DOCUMENTS A REMETTRE .....</b>	<b>7</b>
5.1 Documents à produire pour la candidature.....	7
5.2 Format des documents à remettre.....	9
5.3 Date limite de réception des candidatures .....	9
5.4 Candidatures par catégorie d'achat.....	9
5.5 Documents à remettre pour l'offre .....	9
5.6 Conditions de participation.....	9
5.7 Copie de Sauvegarde .....	10
<b>6. EXAMEN ET JUGEMENT DES CANDIDATURES .....</b>	<b>10</b>
6.1 Examen des candidatures .....	10
6.2 Jugement des candidatures .....	10
<b>7. DROIT – LANGUE ET DEVISE APPLICABLES .....</b>	<b>11</b>

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**

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

### **1.1 Présentation de l'Econamat des Armées**

L'Econamat des armées (EdA) est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) placé sous tutelle de l'Etat-major des Armées.

L'article L3421-1 du code de la défense dispose que l'EdA « a pour objet le soutien logistique et la fourniture de services, de denrées et de marchandises diverses aux formations militaires en France et à l'étranger, ainsi qu'aux parties prenantes collectives et individuelles autorisées par le ministre de la défense. ».

L'EdA exerce ses activités au quotidien dans des conditions variées sur le territoire national, en outre-mer et à l'étranger. Son bénéficiaire principal est le Ministère des Armées. Toutefois, il peut aussi soutenir des organisations internationales telles que l'Organisation des Nations-Unies (ONU), l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), l'Union Européenne (UE) ou encore les forces armées de pays alliés ou partenaires de la France.

L'EdA dispose de deux modes d'action, soit en tant qu'opérateur de services, soit en tant que centrale d'achat au sens du code de la commande publique. Ses activités portent sur :

- l'approvisionnement en denrées alimentaires sur le territoire Français, la délivrance de prestations de restauration collective, l'entretien et la construction des bâtiments de restauration collective des armées ;
- en France et à l'international, la construction et la gestion de camp en soutien des exercices et opérations militaires des forces armées françaises, des organisations internationales et des pays alliés de la France ;
- la fourniture aux bénéficiaires de ses services d'équipements, de fournitures et de prestations de service diverses sans limitation d'objet, à l'exception de ceux conçus ou destinés à libérer une force létale.

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

## **2. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la fourniture, la livraison et/ou l'agencement de mobilier ainsi que d'accessoires décoratifs associés.

Les fournitures précitées s'inscrivent dans deux catégories distinctes :

- D'une part, du mobilier et accessoires décoratifs, de qualité notamment haut de gamme, destinés aux espaces d'autorité et aux boutiques ;

Ces fournitures ont vocation à être livrées sur des sites situés en France métropolitaine ou à titre exceptionnel, dans le monde entier.

- D'autre part, du mobilier ergonomique et accessoires associés spécifiquement conçus pour les espaces de travail.

La prestation comprend la fourniture, l'emballage destiné à l'exportation par voie commerciale aérienne ou maritime (standard et dangereux) ainsi que l'éventuelle livraison des fournitures sur un site en France métropolitaine (transitaire, port ou aéroport de départ...) ou à l'étranger.

Le site de livraison est indiqué dès la notification à l'attributaire du marché spécifique de référence.

### **3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

#### **3.1 Mode de passation**

La présente consultation est passée sous la forme d'un Système d'acquisition dynamique (SAD) en application des articles R.2162-37 à R2162-51 du code de la commande publique, en vigueur à la date de la consultation.

#### **3.2 Forme du SAD**

A l'issue de la phase candidatures, des consultations sont lancées afin de contractualiser des marchés spécifiques (phase offres) sous forme d'accords-cadres.

#### **3.3 Durée du SAD**

Le système d'acquisition dynamique est conclu pour une durée ferme de soixante-douze (72) mois à compter de l'admission du premier fournisseur, à l'issue de la phase de candidature.

Il reste résiliable chaque année à sa date anniversaire.

Les marchés spécifiques prennent effet à compter de leur notification et s'achèvent dans les conditions suivantes :

- soit après exécution complète et conforme de la prestation et paiement de la facture afférente,
- soit à l'extinction de leur durée.

Il peut être mis fin au système d'acquisition dynamique sur décision de l'EdA ; cette décision est notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus qui continuent à s'exécuter jusqu'à la date prévue. La fin anticipée du système n'ouvre droit à aucune indemnité.

### 3.4 Catégorisation - Variantes

#### 3.4.1 Catégories d'achat

En application de l'article R.2162-49 du code de la commande publique, tous les marchés résultant de la consultation sont des marchés spécifiques ; ils sont subdivisés en 2 catégories d'achat, comme suit :

- **Catégorie 1 :** Mobilier, agencement et accessoires décoratifs destinés aux espaces d'autorité et boutiques
- **Catégorie 2 :** Mobiliers ergonomiques destinés aux espaces de travail

#### 3.4.2 Nomenclature

CODES CPV	
39100000-3	Mobilier
39170000-4	Mobilier de magasin
39143000-6	Mobilier de salle à manger et mobilier de salle de séjour
39200000-4	Aménagements
39298900-6	Eléments décoratifs divers

La description des fournitures et prestations associées est précisée lors des consultations ultérieures.

Chaque marché spécifique indique la catégorie d'achat à laquelle il se rattache.

Les quantités et notamment les montants maximums par catégorie d'achat sont précisés au stade des consultations des marchés spécifiques.

#### 3.4.3 Variantes

Les variantes ne sont ni prévues ni autorisées.

### 3.5 Conditions de participation

#### 3.5.1 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 spécifique.

#### 3.5.2 Possibilité de présenter plusieurs candidatures

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la possibilité de présenter plusieurs candidatures 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. A contrario, un même candidat, individuel ou en groupement, peut se voir pré référencé pour un ou la totalité des catégories d'achat.

#### 3.5.3 Criblage

Chaque candidat fait l'objet d'un criblage avant d'être admis dans le système d'acquisition dynamique. A la suite, les candidats référencés font l'objet d'une vérification annuelle durant toute la durée du SAD.

### 3.5.4 Lieux d'exécution ou de livraison

L'exécution des prestations, objet du SAD peut avoir lieu sur l'ensemble du territoire national, à l'international ainsi que dans les départements ou régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-mer.

## 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 4.1 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) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cadre de réponse technique (CRT).

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/>

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 00 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](mailto: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 six (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](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.

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 :

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

### 4.2 Renseignements complémentaires

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

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

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

Une réponse est alors adressée, au plus tard deux (2) 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 sont alors signalées à l'ensemble des candidats.

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

### 4.3 Amendements au DCE

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 répondent 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 (article 4.2) sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## 5. DOCUMENTS A REMETTRE

### 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 candidature transmise par voie dématérialisée. Ainsi les candidatures qui sont réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne sont pas examinées et sont considérées comme « hors délai ».

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

### 5.1 Documents à produire pour la candidature

Chaque candidat produit, conformément aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### 5.1.1 Présentation du candidat et de la candidature

Eléments relatifs à sa situation propre	
1	La lettre de candidature DC1 ou document équivalent comprenant la déclaration sur l'honneur concernant les exclusions prévue aux articles L2141-1 - à 6 du code de la commande publique et les attestations prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique ;
2	La déclaration du candidat DC2 ou document équivalent (DUME*) ;
3	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 ;
4	La déclaration appropriée de banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
5	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)
6	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

7	Attestation d'assurance : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la période de validité ;</li> <li>• la nature des activités garanties ;</li> <li>• le nom de la compagnie et le n° de contrat ;</li> <li>• les plafonds éventuels de responsabilité</li> </ul>
<b>Eléments techniques</b>	
8	Démonstration que le candidat est en mesure de livrer des marchandises (standard et dangereux) dont l'emballage est adapté pour un transport par vol aérien commercial (VAC) ou par voie maritime commerciale (VMC), voie routière (VR) ou de combinaison de plusieurs mode de transport et fournir l'ensemble des documents nécessaires à l'exportation des produits
9	Justification des moyens (outillage, matériel équipement technique) dont il dispose
10	Présentation d'une liste des principales références sur des marchés publics similaires et le destinataire public ou privé au cours des trois (3) dernières années (références avec des clients étatiques, produits fournis, volume des produits fournis et chiffres d'affaires réalisés par référence)
11	Présentation détaillée des connaissances du candidat sur le domaine d'activité, objet du présent système d'acquisition dynamique
12	Présentation détaillée de l'organisation envisagée pour accompagner l'EdA durant toute la durée du système d'acquisition dynamique, et indiquer les effectifs moyens annuels du personnel dédié au présent système d'acquisition dynamique.
13	Présentation d' <b>un mémoire technique</b> reprenant a minima les critères du Cadre de réponse pour présenter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens techniques du candidat</li> <li>- Délai moyen de fourniture des articles</li> <li>- Expérience et références du fournisseur</li> <li>- Mesures environnementales mises en œuvre en lien avec l'objet du SAD</li> </ul>
14	Mise à disposition des catalogues de produits et prestations proposés habituellement à sa clientèle
15	Fourniture des certifications et agréments dont le candidat dispose.

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.

### 5.1.2 Remarques sur la candidature

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 du système d'acquisition dynamique.

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 est rempli par tous les cotraitants.



### 5.1.3 Cas des entreprises nouvellement créées

Quand l'entreprise candidate a été créée depuis moins de trois (3) 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 marchés spécifiques sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire*

## 5.2 Format des documents à remettre

Les réponses à la consultation doivent impérativement être déposées en version dématérialisée, pendant toute la durée du Système d'acquisition dynamique, 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, ...).

## 5.3 Date limite de réception des candidatures

Les candidatures doivent être communiquées uniquement par voie électronique via PLACE pendant toute la durée du système d'acquisition dynamique soit soixante-douze (72) mois.

**Nota bene : la date limite de réception des plis est la date de réception et non la date d'envoi. Toute candidature parvenue après la fin du système d'acquisition dynamique est irrecevable.**

**La date limite de réception des candidatures initiales pour chaque catégorie d'achat est fixée au terme du SAD, soit jusqu'au 21 septembre 2031.**

## 5.4 Candidatures par catégorie d'achat

Les soumissionnaires peuvent présenter une candidature pour tout ou partie des catégories d'achat listées à l'art. 3.4.1. Il appartient aux candidats de préciser dans leur dossier de candidature les catégories d'achat pour lesquelles ils soumissionnent.

## 5.5 Documents à remettre pour l'offre

Les documents à remettre au titre de l'offre sont communiqués pour chaque marché spécifique dans l'invitation à soumissionner aux candidats retenus à l'issue de l'analyse des candidatures (phase 1).

## 5.6 Conditions de participation

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 candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement de consultation, 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 candidat est éliminé

## 5.7 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

Reprenant 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 2025-0642 / SAD MOBILIER AGENCEMENT  
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<sup>ème</sup> étage, Bureau A205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)

[secretariat.cao@economat-armees.fr](mailto: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.

## 6. EXAMEN ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

### 6.1 Examen des candidatures

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.

### 6.2 Jugement des candidatures

Les candidatures sont examinées sur la base du cadre de réponse (CRT) et des documents mentionnés à l'article 5.1.1 du présent règlement de consultation. Elles seront notées sur 100 selon la pondération suivante :

#### **Critère 1 – Moyens techniques du candidat : 55 points**

- **Sous critère 1** : Etendue de la gamme de produits, accessoires et services du candidat, capacité du candidat à étendre son catalogue et à être force de proposition : *25 points*
- **Sous critère 2** : Capacité de fabrication ou de commande (capacité et nombre de sites de production) : *10 points*
- **Sous critère 3** : Capacité logistique et réactivité opérationnelle (implantation, moyens logistiques et humains) : *10 points*
- **Sous critère 4** : Labels, normes et/ou certification : *10 points*

## **Critère 2 – Délais moyens de fourniture et de réassort des articles : 25 points**

- **Sous-critère 1** : Délai moyen par jours calendaires de fabrication /commande (capacité et nombre de sites de production) : *10 points*
- **Sous-critère 2** : Délai moyen par jours calendaires de livraison/mise à disposition en France métropolitaine en jours calendaires : *10 points*
- **Sous critère 3** : Délai moyen par jours calendaires de réapprovisionnement, d'intervention/maintenance en cas de défaillance ou de rupture : *5 points*

## **Critère 3 - Expérience et références du fournisseur : 15 points**

- **Sous critère 1** : Adéquation et pertinence de l'expérience globale dans le domaine : *6 points*
- **Sous critère 2** : Références sur des projets comparables : *6 points*
- **Sous critère 3** : Capacité d'intervention à l'échelle nationale ou multisites (réseau logistique ou expérience multi-localisation démontrée) *3 points*

## **Critère 4 – Mesures environnementales mises en œuvre : 5 points**

- **Sous critère 1** : Politique environnementale de l'entreprise en lien avec l'objet du SAD : *2,5 points*
- **Sous critère 2** : Mesures mises en œuvre durant le cycle de vie du mobilier (de la fabrication / commande à la gestion des déchets) : *2,5 points*

## **7. DROIT – LANGUE ET DEVISE APPLICABLES**

### **7.1.1 Procédure de recours**

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

### **7.1.2 Langue et devise**

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

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