



DIRECTION DES ACHATS  
ÉCONOMAT DES ARMÉES

**MAPA**  
**DCE n° 2025/1073/EdA-DA**

Mise à disposition et maintenance de machines à café à  
dosettes professionnelles avec fourniture de consommables  
associés

**Règlement de consultation (RC)**

**ANNEXES :**

- Annexe 1 – Montants estimatifs financiers annuels
- Annexe 2 – Modalités de remise des offres
- Annexe 3 – Critères et sous-critères de notation des offres

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE.....	3
2.1. Procédure de passation utilisée.....	3
2.2. Objet, forme et nature de l’accord-cadre à bons de commande.....	3
2.3. Durée et prise d’effet de l’accord-cadre à bons de commande.....	3
ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	4
3.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) .....	4
3.2. DOCUMENTS DE candidature et des offres a remettre sur « PLACE ».....	4
3.2.1. Liste des documents de candidature .....	4
Éléments relatifs à la situation propre du candidat.....	4
3.2.2. Liste des documents de l’offre.....	5
3.3. Modalités de remise des candidatures et des offres sur « PLACE ».....	5
3.4. Formalisme requis dans le cadre de la remise de l’offre.....	5
3.4.1. Date Limite de Réception des Offres (DLRO) : .....	5
3.4.2. Durée de Validité des Offres (DVO) : .....	5
3.5. Copie de sauvegarde .....	6
ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	6
4.1. Conditions de participation.....	6
4.2. Critères d’analyse des candidatures.....	6
4.3. Critères de jugement des offres .....	7
4.4. Dispositif d’alerte contre les offres anormalement basses (OAB) .....	7
ARTICLE 5 – RECOURS, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES .....	7
5.1. Procédures de recours .....	7
5.2. Langue de l’accord-cadre à bons de commande .....	8
5.3. Monnaie applicable.....	8

## **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.

Dans le cadre de la présente procédure, l'Économat des Armées agit en tant que centrale d'achat pour le compte du Ministère des Armées (MINARM).

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

## **ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

### **2.1. PROCEDURE DE PASSATION UTILISEE**

La procédure utilisée est celle de la procédure adaptée, établi en suivant les règles détaillées dans le code de la commande publique, en particulier à l'article R.2123-1 du CCP et suivants du code la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L1211-1 du code précité.

La présente procédure est soumise au code de la commande publique et relève des accords-cadres à bons de commande anciennement désignés sous les termes de « marchés à bons de commande ».

### **2.2. OBJET, FORME ET NATURE DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

Cet accord-cadre à bons de commande a pour objet la mise à disposition et maintenance de machines à café à dosettes professionnelles avec fourniture de consommables associés au profit des clients du dispositif « Vivres Métropole » et dénommés ci-après les « Produits ».

« Vivres Métropole » est le dispositif d'approvisionnement en denrées et en produits périoalimentaires destinés aux organismes militaires de restauration et aux sociétés de restauration collective (SRC).

Toutes les formations clientes concernées par le dispositif VM sont localisées en France métropolitaine (Corse et continent).

Les modalités d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande figurent dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes.

La prestation inclut la fourniture, l'emballage, l'identification, la maintenance ainsi que la mise à disposition et la livraison des produits selon l'incoterm "franco".

### **2.3. DUREE ET PRISE D'EFFET DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

L'accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa notification pour une période ferme d'un (1) an.

La date de notification constitue la date d'anniversaire.

L'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible pour une période de quatre (4) fois six (6) mois.

La date du début d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande est estimée au **4 janvier 2026**.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé sans minimum financier et avec un maximum financier en valeur de 216 000 € HT.

## **ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **3.1. COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Le DCE se compose des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- le cahier des clauses particulières 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/>

### **3.2. DOCUMENTS DE CANDIDATURE ET DES OFFRES A REMETTRE SUR « PLACE »**

#### *3.2.1. Liste des documents de candidature*

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 ;
- Les références professionnelles, les effectifs moyens annuels, et les moyens techniques nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande ;
- La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### **À savoir :**

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

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

- **Cas des entreprises nouvellement créées :**

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

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

### 3.2.2. Liste des documents de l'offre

Les documents ci-dessous sont IMPERATIVEMENT à adresser avec la remise des offres :

- Le CCP signé
- Annexe 1 : condition financière
- Annexe 2 : conditions logistiques
- Annexe 3 : Valeur technique
- Annexe 4 : Fiche d'identité fournisseur
- Annexe 5 : Sécurité sanitaire et sureté des aliments (SSA)
- Annexe 6 : Contrat de mise à disposition des machines
- Annexe 7 : Liste des autorités
- Annexe 8 : Lettre d'engagement food defense
- Annexe 9 : Contact EdA
- Annexe 10 : Engagement déontologie
- Annexe 11 : Absence conflit d'intérêt

Le candidat transmet également :

- **Une fiche technique** à jour, rédigée en langue française et comprenant l'ensemble des informations techniques

### 3.3. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SUR « PLACE »

Les candidatures et les offres doivent être communiquées **UNIQUEMENT** par voie électronique via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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

La signature électronique n'est pas requise. Les candidats prennent en compte le temps de téléchargement de leurs réponses sur le site de dématérialisation « LA PLACE ». En cas de difficulté, ils peuvent consulter la rubrique « aide aux utilisateurs » ou contacter le support au 01.76.64.74.07.

Les annexes citées ci-dessus du dossier de consultation sont **IMPERATIVEMENT** à adresser en 2 exemplaires selon les modalités suivantes :

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

☞ *En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, la version PDF fait foi.*

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

#### 3.4.1. Date Limite de Réception des Offres (DLRO) :

☞ *La date limite de réception des plis est la date de réception et non la date d'envoi.*

Les offres doivent être envoyées **via la plateforme électronique « PLACE »** au plus tard :

<b>Le 08/12/2025 à 12h00 (heure métropolitaine)</b>
---

☞ *Toute offre parvenue après la date et heure limites de réception est déclarée irrecevable.*

#### 3.4.2. Durée de Validité des Offres (DVO) :

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

### **3.5. 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  
(2ème étage, pièce 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.

## **ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

La transmission de l'ensemble des documents exigés au présent règlement de consultation est indispensable à l'analyse de la candidature et de(s) l'offre(s).

En leur absence, ou s'ils sont incomplets, l'offre est déclarée irrégulière et irrecevable.

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) les informations ou documents manquants et ainsi de régulariser l'offre ou les offres irrégulière(s).

Cette demande est formulée par le Pouvoir Adjudicateur dans un délai approprié qu'il aura préalablement fixé. Elle est identique pour tous les candidats et n'est pas réitérée si le soumissionnaire ne fournit pas la pièce réclamée ou les informations dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur.

### **4.2. CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES**

Les candidatures sont examinées au regard des éléments demandés au 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 du marché.

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.

#### **4.3. CRITERES 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 les annexes financières (remplacement d'un produit par un autre, suppression de référence, suppression de colonne, etc.).

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 des barèmes présentés en annexe 3 du présent RC.

Les candidats doivent impérativement sous peine d'élimination de son offre :

- proposer une offre franco obligatoire ;
- la fréquence de livraison doit être quotidienne, toute l'année calendaire ;
- **répondre à 90% des références pour le lot présenté ;**
- ne pas modifier le CCP ni ses annexes (exemple : modification ou suppression d'articles, suppression ou ajout de lignes dans l'annexe financière, modification de libellés génériques de produits, etc.).

Le candidat fournira dans sa remise de l'offre :

- **Une fiche technique à jour et récente, en langue française ou tout autre document technique annexe.**

Cette fiche technique doit comprendre l'ensemble des informations permettant d'apprécier les spécifications du produit par rapport au besoin exprimé par l'EdA (libellé).

En cas de non-respect, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retirer des points pour non clarté de l'offre remise.

#### **4.4. DISPOSITIF D'ALERTE CONTRE LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES (OAB)**

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.

## **ARTICLE 5 – RECOURS, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES**

### **5.1. PROCEDURES DE RECOURS**

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.

## **5.2. LANGUE DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

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

Pour les fiches techniques, une autre langue de l'Union européenne est autorisée à la condition expresse qu'une traduction de courtoisie exhaustive soit fournie.

## **5.3. MONNAIE APPLICABLE**

L'euro est la monnaie applicable.