DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

Procédure d'appel d'offres ouvert

(AOO)

-

Dossier de consultation des entreprises

n° 2026-1023/EdA-DA

SOUTIEN LOGISTIQUE ET TECHNIQUE A LA REALISATION D'ENQUETES DE SATISFACTION RESTAURATION

REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)

Annexe 1 : Fiche gabarit fournisseur.

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 présente procédure est établie sur la base des textes suivants :

- Code de la Commande Publique (CCP) ;
- CCAG/PI – Prestations intellectuelles issu de l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- les codes CPV applicables : 79300000 Etudes de marché et recherche économique ; sondages et statistiques ; 79342311 Services d'enquêtes sur la satisfaction des consommateurs.

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

2.2 Procédure de passation utilisée

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert en application R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

2.3 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet le soutien logistique et technique à la réalisation d'enquêtes pour évaluer le niveau de satisfaction des convives consommant dans des restaurants collectifs à caractère social de l'EdA ou de clients de l'EdA, en France et à l'étranger.

2.4 Nature, forme et durée du marché

Le présent accord-cadre est alloti comme suit :

- Lot n°1 – RHL (hors lycées) ;
- Lot n°2 – Lycées ;
- Lot n°3 – Régie.

Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct. Un candidat peut se voir attribuer la totalité des lots.

En l'absence de précision, toute stipulation du présent document s'applique à chaque lot constituant un contrat distinct.

Le lot 1 prévoit un montant maximum de 1 200 000,00 € HT sur la durée maximale du marché, avec un montant estimé à 400 000,00 € HT.
Le lot 2 prévoit un montant maximum de 300 000,00 € HT sur la durée maximale du marché, avec un montant estimé à 100 000,00 € HT.
Le lot 3 prévoit un montant maximum de 1 200 000,00 € HT sur la durée maximale du marché, avec un montant estimé à 400 000,00 € HT.

Chaque marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an. Il est tacitement reconductible trois (3) fois un (1) an.

En cas de non reconduction du fait du pouvoir adjudicateur ou du titulaire, les parties formulent leur décision par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire du marché.

2.5 Variante(s)/prestations supplémentaires éventuelles (PSE)/options.

Variante(s)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.	
Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	Elles ne sont pas prévues au titre de la présente consultation.	
Option(s)	Tranches optionnelles	NON
	Reconduction de marché	OUI
	Prestations similaires	OUI

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 :

- le présent règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses cinq (5) annexes, dûment remplis, datés et signés ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses six (6) annexes ;
- 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/

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 dix (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 six (6) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard six (6) jours** avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 4 – CANDIDATURE

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 / AOO n°2026-1023
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

Le candidat est tenu de soumettre les documents mentionnés ci-dessous, chacun **renommé avec le même numéro** qu'indiqué dans la liste :

Éléments relatifs à la situation propre du candidat

1) La lettre de candidature DC1* comprenant les attestations sur l'honneur prévues ou document équivalent ;
2) La déclaration du candidat DC2* ou document équivalent ;
3) La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
4) Un document attestant que la personne signataire des documents transmis est habilitée à engager la société (pouvoir par exemple).

** 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 : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat*

Éléments financiers

5) 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 (3) derniers exercices.

Éléments techniques

6) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;
7) Une description des moyens dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.

Références professionnelles

8) Une présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois (3) 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 du marché, et ceci dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

9) L'attestation de régularité fiscale datant de moins de six (6) mois ;
10) L'attestation de régularité sociale ou attestation de vigilance (URSSAF) datant de moins de six (6) mois ;
11) Un certificat d'assurance responsabilité civile en lien avec l'objet du marché et en cours de validité ;
12) Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé.

Le candidat pressenti fait 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 ».

4.4 Cas particuliers

- Lorsque 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.
- 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 peut faire 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 le marché considéré est attribué au concurrent dont l'offre a 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 le marché, 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.

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 cinq (5) 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 ;
d) le cadre de réponse technique (CRT) dument renseigné et signé ;
e) une proposition de questionnaire comportant les 44 questions de l'annexe 1 du CCP ;
f) une proposition de base de données sur un fichier Excel comportant notamment le nom de l'établissement, le type de service (self service/service à table), le moment d'ouverture (midi/soir), le petit déjeuner (oui/non), l'ouverture le week-end (oui/non) ainsi que les réponses aux 44 questions ;
g) les noms et coordonnées de la personne, contact privilégié (au niveau administratif et commercial) du pouvoir adjudicateur au cours du marché ;
h) 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-I de l'annexe 6 du Code de la commande publique modifiée par un arrêté du 14 avril 2023 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 d'appui
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

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 :

Mardi 5 janvier 2027 à 12h00

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 six (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 dispose 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.

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.

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, pour les trois lots, appréciée en fonction des critères et pondérations énoncés ci-dessous :

1	**Critère technique**	**40**
1.a	Adéquation des solutions du prestataire avec les besoins exprimés (organisation des campagnes, capacité à délivrer les prestations demandées, solution de secours en cas de colis perdu ou abimé, gouvernance des campagnes, descriptif du matériel et des fournitures…).	30
1.b	Compréhension des enjeux et du contexte, les objectifs de l'assistance par rapport aux objectifs de nos clients.	4
1.c	Conduite du marché et administration des ventes (organisation, facturation…).	6
2	**Critère financier**	**55**
2.a	Le critère financier est noté de manière proportionnelle par rapport à l'offre la moins élevée.	55
3	**Critère environnemental**	**5**
3.a	Maîtrise de l'impact environnemental	5

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

<u>Critère technique</u> : les éléments seront analysés sur la base des informations fournies dans le mémoire technique, dans le cadre de réponse technique, dans la proposition de questionnaire et dans la proposition de base de données.

<u>Critère financier</u> : le soumissionnaire présentant le prix le plus bas sur le total des quatre (4) années de marché se voit attribuer la note maximale de 55 points. Le prix est établi sur la base d'un scénario qui tient compte de la remise de fin de période. 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.

<u>Critère environnemental</u> : l'analyse porte sur la dématérialisation effective des livrables et des documents échanges, l'utilisation privilégiée des moyens de communication à distance et la sélection de modes d'expédition à faible impact pour les colis.

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

7.3 Offres anormalement basses

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.

<u>L'offre du candidat est rejetée dans les cas suivants</u> :

- 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 – 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 9 – DROIT, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES

9.1. 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, 44 rue Irène et Frédéric Joliot Curie – 93558 Montreuil.
Tel : 01 49 20 20 00 - Fax : 01.49 20 20 99
E-mail : 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.

9.2. Langue du marché

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

9.3. Monnaie applicable

L’euro est la monnaie applicable.