



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**



---

**DIRECTION GÉNÉRALE  
DE L'ARMEMENT**

*DIRECTION TECHNIQUE*

*SERVICE CENTRALISÉ DES ACHATS TECHNIQUES*

**DEMANDE D'INFORMATION RELATIVE A LA FOURNITURE DE PETITS  
MATERIELS ET CONSOMMABLES DE LABORATOIRE**

# SOMMAIRE

<b>PARTIE 1 : AVANT PROPOS .....</b>	<b>3</b>
1.1. GENERALITES.....	3
1.2. OBJET DE LA DEMANDE D'INFORMATION (D.I.) .....	3
1.3. TERMINOLOGIE.....	3
1.4. CONTEXTE.....	4
1.5. MODALITES DE REPONSES .....	4
<b>PARTIE 2 : INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE .....</b>	<b>6</b>
2.1. INFORMATIONS GENERALES .....	6
2.2. INFORMATIONS FINANCIERES.....	6
2.3. ORGANIGRAMME .....	8
2.4. HABILITATIONS ET CERTIFICATIONS .....	8
2.5. CLIENTELE .....	9
2.6. STRATÉGIE DE L 'ENTREPRISE .....	9
2.7. FOURNISSEURS .....	9
2.8. LOGISTIQUE.....	10
2.9. COORDONNEES DES FILIALES A L'ETRANGER .....	10
<b>PARTIE 3 : INFORMATIONS D'ORDRE TECHNIQUE ET COMMERCIAL DANS LE CADRE DE CETTE DEMANDE D'INFORMATION.....</b>	<b>11</b>
3.1. INFORMATIONS D'ORDRE TECHNIQUE.....	11
3.2. INFORMATIONS D'ORDRE COMMERCIAL.....	12

# **PARTIE 1 : AVANT PROPOS**

## **1.1.GENERALITES**

Par la présente demande d'information (DI), la direction générale de l'armement (DGA) souhaite s'informer de la capacité du marché à répondre de manière exacte ou approchante à un de ses besoins : les petits matériels et consommables de laboratoire.

Pour autant, cette demande d'information ne constitue ni un acte d'achat, ni une consultation liée à un marché public. Elle ne saurait constituer un quelconque engagement de l'administration à lancer ultérieurement une opération sur le même objet. Réciproquement, les réponses à la DI ne constitueront pas des engagements contractuels ou précontractuels de la part de leurs auteurs, y compris pour les informations demandées en matière de prix estimatifs.

Aucun opérateur économique répondant à cette DI ne pourra prétendre à une rémunération ou indemnisation pour les réponses apportées.

Les opérateurs économiques sont informés que ces réponses pourront être utilisées par l'administration pour préparer d'éventuelles consultations ultérieures.

## **1.2.OBJET DE LA DEMANDE D'INFORMATION (D.I.)**

La présente DI doit permettre à la DGA d'obtenir des informations sur les fournisseurs potentiels de petits matériels et consommables de laboratoire. Le périmètre couvre les domaines suivants :

- biologie,
- physique,
- chimie,
- biochimie,
- toxicologie,
- microbiologie.

La réponse devra couvrir tout ou partie du périmètre de la DI. Les réponses seront utilisées pour alimenter les bases de données de la DGA sur ce secteur.

Dans l'hypothèse où les opérateurs économiques ne couvriraient pas seuls l'ensemble du besoin, il est demandé aux auteurs des réponses de communiquer sur les capacités extérieures sur lesquelles ils pourraient s'appuyer.

Les modalités de réponses à la DI sont définies au paragraphe 1.5. ci-après.

## **1.3. TERMINOLOGIE**

B	Biologique
C	Chimique
DGA	Direction générale de l'armement
DGA MNRBC	DGA Maîtrise Nucléaire Radiologique Biologique Chimique
DI	Demande d'information
NRBC	Nucléaire, radiologique, biologique, chimique
DT	Direction Technique

## **1.4.CONTEXTE**

DGA Maîtrise NRBC est un établissement rattaché à la Direction Technique de la DGA qui assure les expertises et les évaluations dans :

- le domaine des risques biologiques (B) et chimiques (C) ;
- les systèmes de défense NRBC ;
- le durcissement B et C des équipements ;
- la lutte contre la prolifération des armes B et C ;
- la dépollution et la destruction des armes chimiques.

Les expertises, les évaluations et les études menées par DGA Maîtrise NRBC sont réalisées à l'aide de ses différents laboratoires.

Ces laboratoires doivent être équipés de petits matériels et de consommables afin d'assurer l'activité et de garantir la sécurité des personnels, de l'environnement et des biens.

## **1.5. MODALITES DE REPONSES**

### **1.5.1. Présentation des réponses**

Il est proposé de répondre aux parties 2 et 3 de la présente DI.

Toute information complémentaire et pertinente tirée de l'expérience d'opérations équivalentes, peut être naturellement fournie.

Les réponses seront transmises en 1 exemplaire sur support numérique avec des fichiers lisibles par Adobe Acrobat Reader 7.0 ou Microsoft Office version 2003.

La réponse à la DI peut être faite par un groupement auquel peut participer plusieurs opérateurs économiques cotraitants.

La DGA souhaite que la réponse à la demande d'information porte sur la globalité du besoin. Néanmoins, des réponses portant sur une partie de la demande pourront être apportées.

Les réponses seront rédigées préférentiellement en langue française.

Chaque opérateur économique fournissant une réponse est invité à désigner nommément une personne qui sera le point de contact de la société auprès de DGA Maîtrise NRBC.

Pour les éventuelles questions et demandes de précisions, les points de contact sont :

#### **Achats :**

M. Bruno ROBIN

Acheteur négociateur

DGA - 5 rue Lavoisier BP 3 91710 Vert le Petit

01 69 90 84 13

Courrier électronique : [bruno.robin@dga.defense.gouv.fr](mailto:bruno.robin@dga.defense.gouv.fr)

Mme Stéphanie GESBERT

Animateur de famille d'achats

DGA - Service Centralisé des Achats Techniques

7-9 Rue des Mathurins

92221 Bagneux Cedex

01 46 19 57 33

Courrier électronique : [stephanie.gesbert@dga.defense.gouv.fr](mailto:stephanie.gesbert@dga.defense.gouv.fr)

## **Technique :**

Mme Sophie LE MOULLEC  
Responsable de plate-forme d'approvisionnements  
DGA - 5 rue Lavoisier BP 3 91710 Vert le Petit  
01 69 90 82 14  
Courrier électronique : sophie.le-moullec@dga.defense.gouv.fr

Tout opérateur économique ayant l'intention de répondre à la présente DI est prié de se déclarer auprès de l'un des points de contact définis ci-dessus.

### **1.5.2. Envoi des réponses**

Les réponses devront être remises au plus tard le 27 novembre 2012 à 15h00 à chacune des trois personnes suivantes :

DGA/DT/SCAT/Vert-Le-Petit  
A l'attention de Bruno ROBIN  
Le Bouchet – BP 3  
91710 VERT LE PETIT

DGA/DT/MNRBC/SDSP/PFT  
A l'attention de Sophie LE MOULLEC  
Le Bouchet – BP 3  
91710 VERT LE PETIT

DGA/DT/SCAT/DSE  
A l'attention de Stéphanie GESBERT  
7-9 rue des Mathurins  
92221 BAGNEUX

### **1.5.3. Exploitation des réponses**

Les réponses seront exploitées par une équipe étatique constituée exclusivement de représentants du ministère de la défense français.

Une présentation orale des réponses pourra éventuellement être organisée suivant des modalités qui seront alors définies par la DGA.

### **1.5.4. Sécurité – Protection des Informations**

Eu égard au respect et à la protection du secret industriel et commercial, la DGA s'engage à ne communiquer les éléments de réponses des DI fournis par chaque société qu'à ses personnels ayant besoin d'en connaître.

Par ailleurs, si l'opérateur économique souhaite communiquer à l'administration des informations qu'il souhaite protéger, celles-ci seront regroupées dans une annexe dûment identifiée. L'opérateur économique devra alors préciser la nature exacte de la restriction d'utilisation associée qu'il souhaite voir appliquer par la DGA.

Le ministère de la défense (DGA) veillera alors à la protection de ces informations. En l'absence de cette annexe spécifique dûment identifiée, la DGA considèrera qu'aucune restriction particulière d'utilisation ne s'applique aux informations communiquées.

## PARTIE 2 : INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

### 2.1. INFORMATIONS GENERALES

#### 2.1.1. Identification de l'entreprise

Raison sociale: .....
-----------------------

Siège social: N° ..... Rue .....	Nom du responsable commercial:.....
Localité: .....	Téléphone portable : .....
Code Postal : .....	Téléphone Fixe : .....
Pays : .....	Fax:.....
	@:.....

Autre établissement: N° ..... Rue .....	Nom du responsable commercial:.....
Localité: .....	Téléphone portable : .....
Code Postal : .....	Téléphone Fixe : .....
Pays : .....	Fax:.....
	@:.....

#### 2.1.2. Bureaux de représentation

Avez-vous des bureaux de représentation à l'étranger ?    Oui        Non      
Dans l'affirmative, veuillez remplir le cadre ci-après.

Noms des contacts	Adresse

### 2.2. INFORMATIONS FINANCIERES

#### 2.2.1. Capital

Quelle est la valeur actuelle de votre capital social (€) ?  
.....

### 2.2.2. Actionnaires

Quels sont vos principaux actionnaires ?

Nom	Part du capital

### 2.2.3. Chiffres d'affaires (CA)

Quels ont été vos Chiffres d'Affaires, Résultat Net Comptable (RNC), Produits Financiers et Effectifs Moyens sur les 3 derniers exercices?

ANNEE	CA €	RNC €	PRODUITS FINANCIERS	EFFECTIFS MOYENS

### 2.2.4. Investissements

Quels montants ont été consacrés aux investissements suivants (en euros) ?

	L'année précédente	Il y a deux ans
- Recherche & Développement		
- Systèmes informatiques		
- Formation du personnel		
- Développement Durable		
- Autres :		

Quel(s) investissement(s) envisagez-vous dans les années à venir ?

.....  
.....  
.....  
.....

Avez-vous un service de veille Technologique ?    Oui        Non   

Des brevets ont-ils été déposés par l'entreprise ?    Oui        Non   

Si oui, quels sont-ils ?

.....  
.....  
.....  
.....

### 2.3.ORGANIGRAMME

Veillez présenter succinctement l'organigramme de votre entreprise dans le cadre ci-dessous ou joindre un fichier :

### 2.4.HABILITATIONS ET CERTIFICATIONS

#### 2.4.1. Habilitations Défense:

Société

Locaux

Si habilitations, préciser le niveau:

.....

.....

.....

#### 2.4.2. Certifications qualité et environnementales

Iso 9001- version 2000

Iso 14001

Autres

Si autres préciser :

.....

.....

.....

## 2.5. CLIENTELE

Citez vos principaux clients et précisez la part en % que chacun occupe dans votre chiffre d'affaires :

Nom client	Secteur industriel	Depuis – (années relation)	Contacts	% du CA

## 2.6. STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

➔ Générale : vision à court, moyen et long terme, vos projets, quels sont vos rapports avec vos concurrents, quelle diversification envisagez-vous ? :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

➔ Achat : importance accordée à ce point, part achat sur chiffre d'affaire, organisation, outils et processus achats, achats d'opérations en sous-traitance :

.....  
.....  
.....  
.....

## 2.7. FOURNISSEURS

Le fournisseur est prié d'indiquer la liste de ses partenaires en France et à l'étranger.

En France (indiquer le département) :

.....  
.....  
.....  
.....

A l'étranger (indiquer le pays d'origine):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 2.8.LOGISTIQUE

Transport:

- Sous-traitance totale : Oui  Non
- Si oui :
- partielle : Oui  Non
  - contrat avec un ou des transporteur(s) Oui  Non
  - organisé par les clients Oui  Non

Modes de transport possibles :

.....  
.....  
.....

## 2.9. COORDONNEES DES FILIALES A L'ETRANGER

Avez-vous des filiales en France et à l'étranger ? Oui  Non

Raison sociale : .....	N°SIREN/Enregistrement:.....
.....	Activité principale: .....
Capital social :.....	.....
% du capital détenu : .....	.....
N° ..... Rue .....	Nom du responsable commercial :.....
Localité: .....	Téléphone portable : .....
Code Postal : .....	Téléphone Fixe : .....
Pays : .....	Fax:.....
	@:.....

Raison sociale : .....	N°SIREN/Enregistrement:.....
.....	Activité principale: .....
Capital social :.....	.....
% du capital détenu : .....	.....
N° ..... Rue .....	Nom du responsable commercial :.....
Localité: .....	Téléphone portable : .....
Code Postal : .....	Téléphone Fixe : .....
Pays :.....	Fax:.....
	@:.....

### **PARTIE 3 : INFORMATIONS D'ORDRE TECHNIQUE ET COMMERCIAL DANS LE CADRE DE CETTE DEMANDE D'INFORMATION**

DGA Maîtrise NRBC a besoin de se fournir en consommables et petits matériels dans les domaines de la biologie, physique, chimie, biochimie, toxicologie, microbiologie. Dans ce cadre, DGA Maîtrise NRBC souhaite obtenir des informations d'ordre technique (qualité) et commercial (prix, délai) sur les fournisseurs dans les domaines cités ci-dessus.

#### **3.1.INFORMATIONS D'ORDRE TECHNIQUE**

##### **3.1.1. Savoir-faire**

1. Quels sont vos savoir-faire ou vos compétences dans les domaines cités ci-dessus ?
2. Quels produits commercialisez-vous ? Merci de bien vouloir fournir un catalogue des produits avec les informations suivantes en format excel : famille de produits, fonctionnalités des produits, caractéristiques techniques, marque des produits proposés, prix unitaires,...etc.
3. Proposez-vous des pièces de rechanges pour les petits matériels de laboratoire ? Si oui, pour quels types de matériels ?
4. Quelles sont vos compétences et vos moyens dans la gestion du service après-vente (SAV) ? Comment gérez-vous les non-conformités constatées par un client à la réception ?
5. Quels sont vos savoir-faire ou compétences en matière de développement durable (protection de l'environnement, progrès social, développement économique) ?

##### **3.1.2. Maîtrise des risques**

6. Proposez-vous une garantie pour les petits matériels de laboratoire ? Si oui, pour quels types de matériels et pour quelle durée ?
7. Disposez-vous d'une procédure de qualification des produits achetés (Exemple : certificat de conformité, audits ponctuels chez les fournisseurs...etc.) ?
8. Selon vous, quels sont les principaux risques techniques, organisationnels et financiers que vous identifiez sur les produits que vous proposez ?

### **3.2.INFORMATIONS D'ORDRE COMMERCIAL**

Les informations demandées dans ce paragraphe sont destinées à permettre l'évaluation par les services de la DGA du coût global et des délais associés à l'achat de petits matériels et consommables de laboratoire. Il est souhaitable de renseigner les rubriques suivantes de la façon la plus exhaustive possible.

Les données à fournir pour les différentes rubriques sont des coûts ou des informations permettant de les estimer.

#### **3.2.1. Informations liées aux coûts**

9. Quelles pratiques commerciales utilisez-vous avec vos clients (exemples : pourcentage fixe applicable par ligne de commande, montant global applicable déterminé par commande...etc.) ?
10. Quelle est la décomposition des prix affichés dans votre catalogue produits (exemple : part fabrication/achat, frais de transport, frais de douanes, frais de traitement de commande....etc.) ?

#### **3.2.2. Informations liées aux délais**

11. Quel est le délai moyen constaté entre la réception d'une commande client et l'envoi de l'accusé de réception (en jours ouvrés) ?
12. Quel est le délai moyen constaté entre l'envoi de l'accusé de réception et de la livraison chez le client (en jours ouvrés) ?

#### **3.2.3. Informations liées aux marchés publics**

13. Disposez-vous d'un catalogue électronique et d'une signature électronique ? Si oui, précisez les familles de produits et le nombre de références disponibles en catalogue électronique ?
14. Connaissez-vous la carte achat ? L'avez-vous déjà utilisée ? Si non, pourquoi ?
15. Avez-vous déjà répondu à une consultation publiée sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) (- adresse internet : <http://www.marches-public.gouv.fr>) ?
16. A quelle procédure d'achats soumissionnez-vous régulièrement ? Quels sont les problèmes rencontrés par rapport à ces procédures (exemple : échanges avec l'administration, pénalités, organisation) ?
17. Consultez-vous des magazines professionnels pour répondre à un marché ? Si oui, le(s)quel(s) ? Si non, pourquoi ?
18. Utilisez-vous les services d'un prestataire pour identifier les consultations et opportunités de marchés publics ? Si oui, le(s)quel(s) ? Si non, pourquoi ?