

Appel d'offres ouvert
N°2025/0081/EdA-DA/Fourniture de sandwiches et produits
alimentaires de vente à emporter au profit des clients du dispositif
« Vivres Métropole » dans le cadre du dispositif de
l'intermédiation contractuelle (IC) du 29/01/2025

Règlement de consultation (RC)

ANNEXES :

- Annexe 1 – Estimatif annuel, montant maximum annuel,*
- Annexe 2 – Critères et sous-critères de notation des offres*
- Annexe 3 – Liste des échantillons demandés*
- Annexe 4 – Modalités de remise des offres sur la PLACE*
- Annexe 5 – Formulaire de pouvoir*
- Annexe 6 – Protocole de sécurité des opérations de chargement et déchargement*

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR | 3 |
| ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE | 3 |
| 2.1. Procédure de passation utilisée..... | 3 |
| 2.2. Objet et périmètre de l’accord-cadre à bons de commande | 3 |
| 2.3. Forme et nature de l’accord-cadre à bons de commande | 3 |
| 2.4. Variante / Options / Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) | 3 |
| 2.5. Durée et prise d’effet de l’accord-cadre à bons de commande | 4 |
| 2.6. Modalités financières | 4 |
| 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. Demande de renseignements complémentaires | 4 |
| 3.3. Modalités de remise des offres | 5 |
| 3.4. Forme juridique de la candidature | 5 |
| 3.5. Formalisme requis dans le cadre de la remise des offres | 5 |
| 3.6. Copie de sauvegarde..... | 9 |
| 3.7. Condition de participation | 10 |
| ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES | 10 |
| 4.1. Critères d’analyse des candidatures | 10 |
| 4.2. Critères de jugement des offres | 10 |
| ARTICLE 5 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES | 11 |
| 5.1. Procédures de recours..... | 11 |
| 5.2. Langue de l’accord-cadre à bons de commande | 12 |
| 5.3. Monnaie applicable | 12 |

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Econamat des Armées (EdA), établissement public à caractère commercial (EPIC), centrale d'achat du ministère des Armées, représenté par son directeur général, dénommé ci-après le pouvoir adjudicateur et situé à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES
Direction Générale
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

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

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

2.1. PROCEDURE DE PASSATION UTILISEE

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert établi en suivant les règles détaillées dans le code de la commande publique, en particulier dans les articles R 2161-2 et suivants du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

2.2. OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture de sandwiches et produits alimentaires de vente à emporter au profit des clients du dispositif « Vivres Métropole » (VM) dans le cadre du dispositif de l'intermédiation contractuelle.

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

Toutes les formations clientes concernées par le dispositif « Vivres Métropole » sont localisées en France métropolitaine (Corse et continent).

Les sandwiches et produits alimentaires de vente à emporter, objet de l'accord-cadre à bons de commande, sont dénommés ci-après « les produits ».

2.3. FORME ET NATURE DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

La consultation donne lieu à un (1) accord-cadre à bons de commande (Art R2162-1 et suivants du code de la commande publique) avec un maximum financier figurant dans l'annexe 1 au présent règlement de consultation.

Des quantités estimatives par produit sont mentionnées pour l'accord-cadre à bons de commande ; elles ne sont nullement un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

2.4. VARIANTE / OPTIONS / PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S) (PSE)

Aucune variante n'est autorisée.

Des options sont prévues : deux (2) reconductions tacites d'un (1) an et deux (2) reconductions tacites de six (6) mois.

2.5. 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 de douze (12) mois.

Cette date constitue la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande.

L'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible pour une période de deux (2) fois douze (12) mois.

A l'issue de cette première période de trois (3) ans, l'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible deux (2) fois six (6) mois.

Le début d'exécution des approvisionnements est estimé au 1^{er} juillet 2025.

2.6. MODALITES FINANCIERES

L'accord-cadre à bons de commande est passé sur les fonds propres de la formation cliente bénéficiaire.

2.6.1. Cautionnement et garantie

Le cautionnement et la garantie sont exclus.

2.6.2. Paiement

Le mode de règlement est le virement bancaire, établi par la formation cliente et son organisme de paiement au profit du compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Un seul compte bancaire est accepté.

Un mode de règlement par carte achat est aussi possible. Les modalités de fonctionnement de la carte achat sont détaillées en annexe 5 au CCAP.

2.6.3. Avances et acomptes

Aucun acompte, ni avance n'est versé.

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 ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières 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/entreprise>

3.2. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Les questions complémentaires relatives à la procédure sont adressées au pouvoir adjudicateur **uniquement** via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.
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**.

3.3. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être communiquées **uniquement** par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les modalités de remise des offres via le site figurent dans l'annexe 4 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 « PLACE ». En cas de difficulté, ils peuvent consulter la rubrique « aide aux utilisateurs » ou contacter le support au 01.76.64.74.07.

Les documents à remettre pour l'offre sont les suivants :

| Documents et modalités à respecter |
|---|
| <p>L'acte d'engagement et ses annexes entièrement renseignés dans la limite du taux de couverture, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société.</p> <p>Les annexes à l'acte d'engagement doivent IMPERATIVEMENT :</p> <ul style="list-style-type: none">• être adressées en 2 exemplaires selon les modalités suivantes :<ul style="list-style-type: none">○ un exemplaire dûment signé sous format PDF ;○ un second exemplaire sous format Excel. <p>En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, la version PDF fait foi ;</p> <ul style="list-style-type: none">• être intégralement complétées. Dans le cas contraire, la conformité de l'offre du candidat est à la discrétion du Pouvoir Adjudicateur ;• ne pas être modifiées par les candidats (remplacement d'un produit par un autre, suppression de référence, suppression de colonne, etc.). Toute modification de «l'architecture» des documents de la consultation entraîne le rejet de l'offre. |

3.4. FORME JURIDIQUE DE LA CANDIDATURE

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat. Le pouvoir adjudicateur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée. La forme est précisée dans la lettre de candidature (solidaire ou conjoint).

3.5. FORMALISME REQUIS DANS LE CADRE DE LA REMISE DES OFFRES

3.5.1. Informations préalables

a) Date Limite de Réception des Offres (DLRO) :

Les offres envoyées via la plateforme électronique doivent parvenir au plus tard :

| |
|------------------------------|
| Le 02/04/2025 à 12h00 |
|------------------------------|

Nota bene : la date limite de réception des plis est la date de réception et non la date d'envoi. Toute offre parvenue après la date et heure limite de réception est irrecevable.

b) Durée de Validité des Offres (DVO) :

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

c) Date limite de réception des

échantillons :

Les échantillons demandés à l'annexe 3 au RC doivent parvenir à l'adresse indiquée à l'article 3.5.3 au plus tard le :

| |
|------------------------------|
| Le 27/03/2025 à 12h00 |
|------------------------------|

3.5.2. Modalités de présentation des offres

3.5.2.1. Eléments relatifs à la candidature

Conformément à l'article R2143-4 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.

Ce document est 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 :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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 R2143-3 du code de la commande publique, l'ensemble des éléments suivants :

- **Eléments relatifs à sa situation propre :**
 - La lettre de candidature DC1 ou document équivalent comprenant la déclaration sur l'honneur prévue à l'article R 2143-3 du code de la commande publique ;
 - La déclaration du candidat DC2 ou document équivalent ;
 - En application de l'article R 2143-9 du code de la commande publique, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire ;
 - Une présentation générale de l'entreprise ou du groupe.
- **Eléments financiers :**
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet de la présente consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
 - La déclaration appropriée de banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- **Eléments techniques :**
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Références professionnelles :

- o La présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant le montant approximatif, l'année et le destinataire public ou privé

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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-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.

Cas du titulaire pressenti :

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

- Une copie de l'état annuel des certificats reçus NOTI2 ou des certificats fiscaux et sociaux à jour du dernier exercice comptable clos ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé NOTI1 accompagnée des documents qui y sont demandés.

Nota bene : A défaut de fournir les documents précités, l'accord-cadre à bons de commande peut être attribué au concurrent ayant transmis les documents demandés et dont l'offre est classée immédiatement après.

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.

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

3.5.2.2. Éléments relatifs à l'offre

Le candidat doit fournir :

- l'acte d'engagement et ses annexes **entièrement renseignés dans la limite du taux de couverture**, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- **pour chaque produit**, une **fiche technique** à jour et récente, en langue française, ou tout autre document technique annexe. Cette fiche technique comprend l'ensemble des informations exigées à l'article 4 du CCTP;
- l'ensemble des échantillons demandés, ces derniers étant conformes aux dispositions demandées dans les notices techniques.

Le candidat fournit également les documents suivants¹ :

¹ Les démarches validées et dûment justifiées par le candidat **doivent** être en lien direct avec l'objet de l'accord-cadre. Ainsi elles doivent être respectées par le fournisseur ou l'établissement qui exécutera **directement** le contrat. En l'espèce, il s'agit donc de prendre en considération uniquement les démarches appliquées par l'établissement local de la société et non pas par son siège ou sa société mère.

En matière de sécurité sanitaire :

- Les éléments techniques relatifs à la sécurité sanitaire des aliments, conformément au dossier de réponse transmis en annexe 4 à l'acte d'engagement.

En matière d'achats responsables :

- Les documents descriptifs de ses déclarations relatives aux achats responsables, lorsqu'ils sont nécessaires (annexe n°3 à l'acte d'engagement). **Les démarches non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante, n'apportent aucun point. Tout document justificatif manquant n'est pas redemandé par le pouvoir adjudicateur.**

3.5.3. Échantillons

La livraison des échantillons est impérative pour apprécier la qualité de l'offre. Ils servent à compléter l'évaluation des produits par une dégustation et un examen technique visant à vérifier la qualité des produits proposés aux fiches techniques définies pour chaque produit demandé. Les échantillons sont représentatifs des produits que le candidat se propose de livrer.

Le niveau de qualité des produits livrés doit être celui des échantillons présentés et retenus. Le candidat retenu s'engage à livrer exclusivement les produits dont il a fourni la fiche technique et l'échantillon, à l'exclusion de tout autre produit de substitution.

Les candidats font parvenir les produits demandés (cf. annexe 3 au RC) accompagnés de leur fiche technique à l'adresse indiquée dans le présent article ainsi que le protocole de sécurité des opérations de chargement et déchargement cf. paragraphe informations complémentaires ci-dessous.

En cas d'absence d'échantillon ou en cas de non représentativité de l'échantillon par rapport au produit demandé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de redemander l'échantillon dans un nouveau délai que le candidat est obligé de tenir, sinon l'offre n'est pas analysée, et *de facto* rejetée.

La date limite de réception des échantillons est fixée à l'article 3.5.1. La date limite de réception des échantillons est la date de réception et non la date d'envoi.

Les échantillons doivent être déposés à l'adresse suivante :

| |
|--|
| <p>ECONOMAT DES ARMÉES Division Technique Produits Alimentaires 26 rue Delizy 93507 PANTIN CEDEX</p> |
|--|

Les modalités de réception des échantillons sont les suivantes :

- Jours et heures de réception des échantillons (sauf jours fériés) :
 - du lundi au jeudi : 9h00/12h00 et 13h30/17h00 ;
 - le vendredi : 9h00/12h00 et 13h30/15h30.

- **Prise de rendez-vous :**

Un rendez-vous est IMPERATIVEMENT pris au préalable auprès de la Direction France Distribution du pouvoir adjudicateur au :

- 01.49.42.43.27 (assistante chef de produits), mail : soumiya.marzouk@economat-armees.fr
- 01.49.42.71.98 (chef de produits), Philippine LETELLIER : philippine.letellier@economat-armees.fr

- Livraison :

Les camions supérieurs à 7 tonnes ainsi que les semi-remorques ne sont pas admis dans l'aire de réception ; le dépôt des échantillons est effectué par le livreur en fonction du rendez-vous téléphonique préalable.

Chaque échantillon doit comporter une étiquette représentative de celle des produits que le candidat se propose de livrer. Aux fins d'identification, chaque colis d'échantillons doit contenir un bordereau précisant :

- les références de l'appel d'offres ;
- la raison sociale du candidat ;
- la désignation du (des) produit(s) ;
- le conditionnement de l'échantillon déposé.

- Informations complémentaires :

Les candidats prennent à leur charge les frais de transport et, si besoin, les formalités et frais de douane concernant l'acheminement des échantillons.

Les échantillons ne peuvent donner lieu à paiement.

Les échantillons livrés ne peuvent pas être récupérés par le candidat même en cas de rejet de sa candidature ou de son offre.

Le protocole de sécurité (annexe 6 au RC) doit être rempli, daté et signé par le candidat et transmis le jour de la remise des échantillons. Il sera contresigné par le représentant pouvoir adjudicateur en charge de la réception des échantillons. Il est composé de 3 exemplaires :

Original : destiné au chauffeur

2ème exemplaire destiné à l'entreprise d'accueil

3ème exemplaire destiné à l'entreprise de transport

Les candidats ayant déjà signé le protocole annuel de sécurité ne sont pas tenus de le remettre à nouveau.

3.6. 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 :

ECONOMAT DES ARMÉES

Direction des achats

Cellule d'appui

26 rue Delizy

93507 PANTIN CEDEX

(2^{ème} étage, pièce n° A205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie dématérialisée conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique. Celle-ci doit être adressée à : 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.

3.7. CONDITION DE PARTICIPATION

✓ **Candidature**

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

Si un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participer fixées dans la présente procédure, 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 soumissionnaire est éliminé.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des soumissionnaires ou le classement des offres, le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. En tant que de besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

✓ **Offre**

La présence de l'ensemble des documents demandés est indispensable à l'analyse de l'offre. L'acte d'engagement, ses annexes et les documents exigés à l'appui de l'offre sont impératifs ; s'ils sont absents ou incomplets, l'offre est déclarée irrégulière. 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 et qu'il a préalablement fixé.

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 déclarée irrecevable.

ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1. CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fait conformément aux articles R 2142-1 et suivants du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

Les candidatures sont examinées au regard des éléments demandés à l'article 3.5.2.1 du présent RC.

L'examen des candidatures porte sur les capacités économiques, financières, techniques et les références professionnelles.

Pour justifier ses capacités financières et techniques et 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 existant 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 de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

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.

4.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres se fait conformément aux articles R 2152-1 et suivants du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

Conditions impératives sous peine d'offre non examinée (non recevable) :

Les offres des candidats doivent impérativement :

- **ne pas modifier l'acte d'engagement et ses annexes** (par exemple : supprimer ou modifier des articles de l'acte d'engagement, supprimer ou ajouter des lignes dans l'annexe financière, modifier les libellés génériques des produits, etc.) ;
- **fournir les échantillons**, dont la liste figure en annexe 3 du présent document avec un étiquetage conforme aux prescriptions de la notice technique ;
- **répondre en couvrant au minimum 80% en volume (arrondi à l'entier supérieur) ;**
- **proposer des produits respectant les critères techniques « impératifs »** décrits dans la notice technique, annexée au CCTP ; si un des produits listés pour l'accord-cadre à bons de commande est non conforme (*un produit n'est pas conforme si un critère impératif figurant dans la notice technique concernée n'est pas respecté*), la totalité de l'offre est déclarée non-conforme ;
- présenter une offre « FRANCO (en livraison directe chez nos clients) » obligatoire ;
- répondre aux exigences décrites à l'article 9 du CCTP relatives à la politique de « food défense » en fournissant dans son offre une certification ou un mémoire répondant aux questions présentes à l'annexe 4 de l'acte d'engagement, et en renseignant la lettre d'engagement dont le modèle figure en annexe 5 de l'acte d'engagement.

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 suivants : qualité de l'offre, prix, logistique et achats responsables dont la répartition est précisée en annexe 2 au présent document.

L'offre économiquement la plus avantageuse s'entend du prix d'achat HT comprenant le transport.

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.

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 5 – DROIT – 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

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.