



ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION DES ACHATS

**Appel d'offres ouvert**  
**DCE n° 2025/0310/EdA-DA/ Fourniture de viandes et produits à base de**  
**viandes surgelés au profit des clients du dispositif « Vivres Métropole »**  
**du 01/04/2025**

**Règlement de consultation (RC)**

**ANNEXES :**

- 1 – Montants estimatifs et maximums financiers annuels*
- 2 – Formulaire de pouvoir (**à remplir**)*
- 3 – Liste des échantillons demandés*
- 4 – Critères et sous-critères de notation des offres*
- 5 – Modalités de remise des offres*
- 6 - Protocole de sécurité opération de chargement de déchargement (**à remplir**)*
- 7 – Situation du candidat vis-à-vis de la Russie (**à remplir**)*

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE .....	4
<b>2.1. Procédure de passation utilisée .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Objet, forme et nature des accords-cadres à bons de commande .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Durée et prise d’effet des accords-cadres à bons de commande .....</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Variante / Options/ Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) .....</b>	<b>5</b>
2.4.1 Variante .....	5
2.4.2 Option(s) Des options sont prévues .....	5
2.4.3 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE).....	5
<b>2.5. Modalités financières .....</b>	<b>5</b>
2.5.1. Cautionnement et garantie.....	5
2.5.2. Paiement .....	6
2.5.3. Avances et acomptes .....	6
<b>2.6. Livraison des produits.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
<b>3.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Demande de renseignements complémentaires .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3. Modalités de remise des candidatures et des offres sur « PLACE » .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4. Forme juridique de la candidature .....</b>	<b>7</b>
<b>3.5. Formalisme requis dans le cadre de la remise de l’offre .....</b>	<b>7</b>
3.5.1. Date Limite de Réception des Offres (DLRO) : .....	7
3.5.2. Durée de Validité des Offres (DVO) : .....	7
3.5.3 Dates limites de réception des échantillons : .....	7
<b>3.6. Copie de sauvegarde.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 4 – CANDIDATURES .....	8
<b>4.1. Document unique de marche europeen (dume) .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2. Liste des documents de candidature a fournir .....</b>	<b>8</b>
4.2.1. Éléments relatifs à la situation propre du candidat .....	8
4.2.2. Éléments financiers .....	8
4.2.3. Éléments techniques.....	9
4.2.4. Références professionnelles .....	9
4.2.5. Documents préalable à la notification .....	9
<b>4.3. Cas particuliers.....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 5 – OFFRES.....	9
<b>5.1. Pièces génériques constitutives des offres .....</b>	<b>9</b>
<b>5.2. Éléments demandes en matière de sécurité sanitaire et sureté des aliments .....</b>	<b>10</b>
<b>5.3. Éléments demandes en matière d’achats responsables.....</b>	<b>10</b>
<b>5.4. Échantillons.....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 6 – ÉCHANTILLONS.....	11
<b>6.1. Identification des colis et bordereau de livraison .....</b>	<b>11</b>
<b>6.2. Adresse de livraison des échantillons.....</b>	<b>11</b>
<b>6.3. Modalités de réception des échantillons .....</b>	<b>11</b>
6.3.1. Jours et heures de réception des échantillons (sauf jours fériés).....	11
6.3.2. Prise de rendez-vous.....	11
6.3.3. Livraison.....	12
<b>6.4. Informations complémentaires .....</b>	<b>12</b>

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	12
<b>7.1. Conditions de participation</b> .....	12
<b>7.2. Critères d’analyse des candidatures</b> .....	12
<b>7.3. Critères de jugement des offres</b> .....	13
<b>7.4. Dispositif d’alerte contre les offres anormalement basses (OAB)</b> .....	13
ARTICLE 8 – RECOURS, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES .....	14
<b>8.1. Procédures de recours</b> .....	14
<b>8.2. Langue des accords-cadres à bons de commande</b> .....	14
<b>8.3. Monnaie applicable</b> .....	14

## 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 <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

## ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES 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 R2161-2 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 DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

La consultation vise à contractualiser les accords-cadres à bons de commande ayant pour objet la fourniture de produits de viandes et produits à base de viandes surgelés au profit des clients du dispositif « Vivres Métropole ».

Les lots donnent lieu à des accords-cadres à bons de commande sans minimum financier annuel, avec un montant financier estimatif annuel et avec un maximum financier sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande considéré figurant dans l'annexe 1 au RC.

Des **quantités estimées** par produit peuvent être mentionnées pour le lot ; *elles ne constituent pas un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.*

« 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); il bénéficie notamment aux formations clientes suivantes :

- les CPA : Centres de Production Alimentaire : ils approvisionnent en repas préparés des restaurants satellites ;
- les groupements de soutien de base de défense ;
- les cercles mess ;
- tout autre client de l'Econamat des Armées.

La prestation comprend :

- en incoterm « départ » l'emballage, l'identification et la mise à disposition des produits pour enlèvement ;
- en incoterm « franco » l'emballage, l'identification et la livraison des produits sur la plateforme du pouvoir adjudicateur située à NEMOURS (77) ;

Les modalités d'exécution des accords-cadres à bons de commande figurent au sein du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que leurs annexes.

Les viandes et produits à base de viandes surgelés, objet des accords-cadres à bons de commande, sont dénommés ci-après « les Produits ».

### **2.3. DUREE ET PRISE D'EFFET DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE**

Les accords-cadres à bons de commande prennent effet à compter de leur notification pour une période ferme de douze (12) mois.

À l'issue de cette période, les accords-cadres à bons de commande sont reconduits tacitement deux (2) fois pour une durée d'un (1) an chacune.

Après ces deux reconductions annuelles, les accords-cadres à bons de commandes sont reconduits tacitement deux (2) fois pour une durée de six (6) mois chacune.

La date de notification constitue la date anniversaire.

Le début d'exécution des approvisionnements est estimé au 1<sup>er</sup> novembre 2025.

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

#### **2.4.1 Variante**

Les candidats présentent dans leur offre :

► **une offre obligatoire** en incoterm « **départ** » dans laquelle les prix sont établis sur la base d'un incoterm « livraison **départ** » correspondant au chargement, sur le lieu de stockage, d'un vecteur positionné par l'EdA (article 7.2 du CCAP).

► **une offre facultative** en incoterm « **franco** » dans laquelle les prix sont établis avec le coût de livraison inclus correspondant à la livraison des produits sur la plateforme du pouvoir adjudicateur située à NEMOURS (77). *Seule cette variante est admise.*

#### **2.4.2 Option(s) Des options sont prévues**

Deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois et deux (2) reconductions tacites de 6 mois.

#### **2.4.3 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)**

Aucune PSE n'est demandée.

### **2.5. MODALITES FINANCIERES**

Les accords-cadres à bons de commande sont passés sur les fonds propres de l'Economat des Armées.

#### **2.5.1. Cautionnement et garantie**

Le cautionnement et la garantie sont exclus.

### 2.5.2. Paiement

Le paiement des factures intervient par virement bancaire dans le délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture.

### 2.5.3. Avances et acomptes

Aucun acompte n'est versé.

Aucune avance n'est versée.

## **2.6. LIVRAISON DES PRODUITS**

En ce qui concerne l'incoterm « Franco », la livraison des produits par le fournisseur a lieu sur la plateforme unique du Pouvoir Adjudicateur située à Nemours.

## **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 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. 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/>

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 au **plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

### **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 5 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 à l'acte d'engagement 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, l'exemplaire en format PDF fait foi.*

### **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 DE L'OFFRE**

#### **3.5.1. 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 :

**Le 09/09/2025 à 12h00**

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

#### **3.5.2. Durée de Validité des Offres (DVO) :**

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

#### **3.5.3 Dates limites de réception des échantillons :**

Les échantillons demandés à l'annexe 3 au RC doivent parvenir à l'adresse indiquée à l'article 6.2 au plus tard le

**Le 09/09/2025 à 12h00**

Les échantillons doivent présenter les contrats dates les plus longs possible et a minima ceux déclarés dans l'annexe 2A et 2B à l'Acte d'Engagement.

Les échantillons ne respectant pas cette garantie ne seront pas pris en compte.

**NB : la date limite de réception des échantillons est la date de réception et non la date d'envoi.**

### **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 :

**ÉCONOMAT DES ARMÉES**

**Direction des achats**

Cellule d'appui

26 rue Delizy

93507 PANTIN CEDEX

(2ème étage, bureau n° A 205 – 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.

## ARTICLE 4 – CANDIDATURES

### 4.1. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (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 / 2025-0310  
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 4.2.

### 4.2. LISTE DES DOCUMENTS DE CANDIDATURE A FOURNIR

#### 4.2.1. 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.

*\* 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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>*

#### 4.2.2. Éléments financiers

- 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 derniers exercices ;



- La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### 4.2.3. Éléments techniques

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du (des) marché(s).

#### 4.2.4. Références professionnelles

Présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois 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.

#### 4.2.5. Documents préalable à la notification

Le titulaire pressenti 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.
- Le candidat pressenti fera par ailleurs l'objet d'un examen de conformité sur la base des critères prévus par la loi n° 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 ».

### 4.3. CAS PARTICULIERS

- 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.
- 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 fait l'objet d'une demande de complément.
- Avant notification, à défaut de fournir les documents de l'article 4.2.5, la candidature est rejetée et l'accord cadre à bons de commande attribué au concurrent dont l'offre aura 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(s) marché(s), sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

## **ARTICLE 5 – OFFRES**

### 5.1. PIECES GENERIQUES CONSTITUTIVES DES OFFRES

Le candidat transmet les pièces suivantes :

- **l'acte d'engagement** et l'ensemble de ses **annexes** renseignés, datés et signés ;
- Les annexes à l'acte d'engagement 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, l'exemplaire en format PDF fait foi.*

- **être intégralement complétés.** Dans le cas contraire, la conformité de l'offre du candidat peut être remise en cause ;
- **une fiche technique** à jour, rédigée en langue française et comprenant l'ensemble des informations exigées à l'article 4.2 du CCTP pour chacun des produits proposés.

## **5.2. ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE DE SECURITE SANITAIRE ET SURETE DES ALIMENTS**

Le candidat fournit les éléments techniques relatifs à la sécurité sanitaire des aliments, conformément au dossier de réponse transmis en **annexe 4 « SSA (Sécurité Sanitaire et Sûreté des Aliments) »** à l'acte d'engagement.

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 candidat ou de résilier l'accord-cadre à bons de commande considéré sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

## **5.3. ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE D'ACHATS RESPONSABLES**

Le cadre de réponse questionnaire achats responsables (**annexe 3 à l'acte d'engagement**) est constitutif de l'offre du candidat et est un document à partir duquel vont se fonder l'analyse et le jugement des offres. Il vise donc à obtenir des réponses précises et synthétiques de la part des candidats.

Chaque cellule de réponse du cadre de réponse doit obligatoirement être renseignée par le candidat. Aucune modification ne peut être apportée à ce document hormis la taille des cases/cellules de réponse. Afin de faciliter l'analyse des offres, les candidats doivent obligatoirement répondre dans les tableaux du questionnaire d'achats responsables.

Si le tableau est complété par des documents annexes, il est souhaité que le renvoi vers un autre document remis au titre de l'offre soit indiqué dans les cases prévues à cet effet ainsi que leur référence et la page concernée.

Le candidat décrit les mesures mises en place en matière d'achats responsables en apportant les éléments de justification appropriés sur les items demandés à l'annexe 3 à l'acte d'engagement et pour les sous-critères suivants :

- **Mesures et démarches de la filière animale et produits ;**
- **Mesures de la performance management environnemental ;**
- **Mesures de la performance sociétale.**

### **IMPORTANT :**

- Les démarches indiquées par le candidat doivent être justifiées par les documents appropriés listés à l'annexe 3 à l'acte d'engagement.
- Les démarches non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante sont pénalisées.
- Tout document justificatif incomplet ou manquant ne fait l'objet d'aucune demande complémentaire de la part du Pouvoir Adjudicateur.

## **5.4. ÉCHANTILLONS**

Le candidat doit fournir les échantillons de produits du (des) lot(s) pour lequel il soumissionne et dont la liste figure à l'**annexe 3** du présent règlement de consultation.

Les modalités de fourniture des échantillons constitutifs des offres sont détaillées à l'article 6 ci-après

## ARTICLE 6 – ÉCHANTILLONS

La livraison des échantillons est impérative pour apprécier la qualité de l'offre. Les échantillons sont représentatifs des Produits que le candidat se propose de livrer.

Ils servent à compléter l'évaluation des Produits par une dégustation et un examen technique visant à vérifier la conformité des Produits proposés aux fiches techniques définies pour chaque Produit demandé.

Le niveau de qualité des Produits livrés doit être strictement conforme à celui des échantillons présentés et retenus.

Le titulaire 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.

### 6.1. IDENTIFICATION DES COLIS ET BORDEREAU DE LIVRAISON

Aux fins d'identification, chaque colis d'échantillons,

☐ doit comporter une **étiquette** représentative de celle des Produits que le candidat se propose de fournir,

☐ doit contenir un **bordereau de livraison** précisant :

- les références de l'appel d'offres, et du lot concerné ;
- la raison sociale du candidat ;
- la désignation du (des) Produit(s) ;
- le conditionnement (PCB) de l'échantillon déposé.

### 6.2. ADRESSE DE LIVRAISON DES ECHANTILLONS

Les échantillons doivent être déposés à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES  
**Direction France Distribution**  
26, rue Delizy  
93507 PANTIN CEDEX

### 6.3. MODALITES DE RECEPTION DES ECHANTILLONS

**La date limite de réception des échantillons correspond à la date de réception et non la date d'envoi. Cette date est fixée à l'article 3.5.3. du règlement de consultation.**

#### 6.3.1. Jours et heures de réception des échantillons (sauf jours fériés)

- du lundi au jeudi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ;
- le vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h30.

#### 6.3.2. Prise de rendez-vous

Un rendez-vous est IMPÉRATIVEMENT pris au préalable auprès de la Direction France Distribution du Pouvoir Adjudicateur aux numéros suivants :

- 01.49.42.84.10 chef de produits ([stephanie.lecour.grandmaison@economat-armees.fr](mailto:stephanie.lecour.grandmaison@economat-armees.fr))
- 01.49.42.43.72 assistante chef de produits ( [bahiya.bouzidi@economat-armees.fr](mailto:bahiya.bouzidi@economat-armees.fr))

### 6.3.3. 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 selon les modalités pratiques fixées lors du rendez-vous téléphonique préalable.

## 6.4. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- 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 sont pas restitués au candidat même en cas de rejet de sa candidature ou de son offre.

Le candidat remplit le protocole de sécurité (**annexe 6 au RC**), et le transmet le jour de la remise des échantillons. Il sera contresigné par le représentant du pouvoir adjudicateur en charge de la réception des échantillons. Il est composé de 3 exemplaires :

- **Original : destiné au chauffeur**
- **2<sup>ème</sup> exemplaire destiné à l'entreprise d'accueil**
- **3<sup>ème</sup> 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.**

### IMPORTANT :

- En cas d'absence ou de non représentativité de l'échantillon par rapport au produit demandé, l'offre n'est pas analysée, et *de facto* rejetée.

<b>ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>
---

## 7.1. **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.

## 7.2. **CRITERES 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 disposera 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.

### 7.3. 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 et logistiques (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.

Deux candidats différents arrivent 1<sup>er</sup> au classement sur l'offre départ et Franco :

Le Pouvoir Adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères et des barèmes présentés en annexe 4 du présent RC.

Le même candidat arrive 1<sup>er</sup> au classement sur l'offre départ et franco :

Le Pouvoir Adjudicateur se laisse le choix de choisir soit l'offre départ soit l'offre franco.

**Conditions à respecter dans l'établissement des offres** par les candidats *sous peine de non-conformité* (rejet de l'offre sans examen) :

Les candidats doivent :

- ✍ **Présenter une offre « DEPART » obligatoire pour l'ensemble des lots ;**
- ✍ Répondre au **taux de couverture obligatoire indiqué aux annexes financières n°1A et B des actes d'engagement** pour tous les lots ;
- ✍ fournir les **échantillons** demandés ;
- ✍ **ne modifier** ni l'acte d'engagement 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.) ;
- ✍ **proposer des produits respectant les critères techniques « impératifs »** décrits dans les notices techniques, annexées au CCTP ; si un des produits listés pour le lot 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.

Dans le cas de l'offre « FRANCO », l'analyse de l'offre financière des candidats comprend le prix d'achat HT ainsi que le transport jusqu'à l'entrepôt de l'EdA basé à Nemours (77) aux frais du candidat. Dans le cas de l'offre « DEPART », l'analyse de l'offre financière comprend le prix d'achat HT ainsi que le coût logistique, aux frais de l'EdA.

### 7.4. 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.

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.

<b>ARTICLE 8 – RECOURS, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES</b>
---

### **8.1. 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.

### **8.2. LANGUE DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE**

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité des accords-cadres 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.

### **8.3. MONNAIE APPLICABLE**

L'euro est la monnaie applicable.