



ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION GÉNÉRALE

DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert n°2025/0560/EdA-DA

**Fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état
frais issus de la pêche ou d'élevage au profit des
formations militaires stationnées en France
métropolitaine**

Accords-cadres à bons de commande

Règlement de consultation (RC)

ANNEXES :

Annexe 1 – Modalités de remise des offres sur la PLACE

Annexe 2 – Formulaire de pouvoir

Annexe 3 – Références du candidat

Annexe 4 – Capacités techniques du candidat

Annexe 5 – Attestation sur l'honneur – situation vis-à-vis de la Russie

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE	3
2.1. Objet des accords-cadres à bons de commande.....	3
2.2. Forme et nature des accords-cadres à bons de commande	3
2.3. Durée des accords-cadres à bons de commande.....	3
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Allotissement, montant estimatif annuel, estimatif et maximum sur la durée	4
3.3. Variante(s)/Option(s)/Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE).....	4
ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITÉS DE RÉPONSE	5
4.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	5
4.2. modalités de retrait du DCE.....	5
4.3. modalités de transmission des renseignements complémentaires sur le DCE	5
4.4. Forme juridique de la candidature	5
4.5. Format des candidatures et des offres.....	5
4.6. date limite de réception des OFFRES	6
4.7. Durée de validité des offres (DVO).....	6
ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE.....	6
5.1. Documents à remettre pour la candidature	6
5.2. Documents à remettre pour l'offre.....	7
5.3. Documents à remettre par le titulaire pressenti (après notification).....	8
5.4. Copie de sauvegarde	8
5.5. Conditions de participation	9
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
6.1. Critères d'analyse des candidatures	9
6.2. Critères de jugement des offres	10
ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES	11
7.1. Procédures de recours	11
7.2. Langue des accords-cadres à bons de commande.....	11
7.3. Monnaie applicable	11

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 agit dans le cadre de la présente procédure pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs (dispositif de l'intermédiation contractuelle, article L2113-2 alinéa 2 du code de la commande publique).

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. OBJET DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Le présent règlement de consultation concerne des accords-cadres à bons de commande pour la fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état frais issus de la pêche ou d'élevage au profit des formations militaires stationnées en France métropolitaine.

Ils sont passés dans le cadre du dispositif de l'intermédiation contractuelle (Article L2113-2 alinéa 2 du code de la commande publique) et franco de port.

2.2. FORME ET NATURE DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Il s'agit d'accords-cadres de fournitures fractionnés à bons de commande sans minimum et avec un estimatif et un maximum financier sur la durée totale des accords-cadres à bons de commande indiqué dans le présent document (Art. 3.2).

Des quantités estimatives par produit sont mentionnées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ; elles ne sont nullement un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

2.3. DUREE 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.

Cette date constitue la date anniversaire des accords-cadres à bons de commande.

Les accords-cadres à bons de commande sont tacitement reconductibles deux (2) fois douze (12) mois.

A l'issue de cette période d'exécution contractuelle de trois (3) ans, les accords-cadres à bons de commande sont tacitement reconductibles deux (2) fois six (6) mois.

Le début d'exécution des approvisionnements est estimé au 17 février 2026.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1. PROCEDURE DE PASSATION

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.

3.2. ALLOTISSEMENT, MONTANT ESTIMATIF ANNUEL, ESTIMATIF ET MAXIMUM SUR LA DUREE

Les montants estimatifs indicatifs annuels sont les suivants :

Lot n°	Libellé	Montant financier estimatif annuel en € HT	Montant estimatif sur toute la durée de l'accord-cadre à bons de commande en € HT (4 ans)	Maximum financier sur toute la durée de l'accord-cadre à bons de commande en € HT (4 ans)
1	Fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état frais issus de la pêche ou d'élevage (départements n°29, 35, 56 et 85)	210 000 €	840 000 €	2 520 000 €
2	Fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état frais issus de la pêche ou d'élevage (départements n°03, 18, 23, 27, 28, 36, 37, 41, 45, 49, 50, 63, 72, 76 et 86)	100 000 €	400 000 €	1 200 000 €
3	Fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état frais issus de la pêche ou d'élevage (départements n°9, 11, 12, 16, 17, 19, 31, 33, 40, 47, 64, 65, 66, 81 et 82)	180 000 €	720 000 €	2 160 000 €
4	Fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état frais issus de la pêche ou d'élevage (départements n°01, 05, 06, 26, 30, 38, 69, 73, 74, 83, 84)	300 000 €	1 200 000 €	3 600 000 €
5	Fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état frais issus de la pêche ou d'élevage (départements n°02, 08, 10, 21, 25, 51, 52, 54, 55, 57, 59, 67, 68, 70, 71, 88 et 90)	230 000 €	920 000 €	2 760 000 €
6	Fourniture de poissons, mollusques et crustacés à l'état frais issus de la pêche ou d'élevage (départements n°75, 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95)	100 000 €	4000 000 €	1 200 000 €

Si titularisés, les candidats s'engagent à reverser mensuellement à l'Economat des Armées une rémunération au titre de l'intermédiation contractuelle fixée à un pourcentage de 4% sur le chiffre d'affaires mensuel réalisé au titre des accords-cadres à bons de commande.

3.3. VARIANTE(S)/OPTION(S)/PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S) (PSE)

Variante(s)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.
Option(s)	Des options sont prévues : <ul style="list-style-type: none"> - deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois - deux (2) reconductions tacites de six (6) mois à l'issue de la

	période de 3 ans.
Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.

ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITÉS DE RÉPONSE

4.1. COMPOSITION 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 (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

4.2. MODALITÉS DE RETRAIT DU DCE

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/>

4.3. MODALITES DE TRANSMISSION DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LE DCE

Nature de l'information à transmettre	Délai pour transmettre l'information
Questions complémentaires relatives à la procédure par un candidat adressées au pouvoir adjudicateur uniquement via le site https://www.marches-publics.gouv.fr . En cas de difficultés avérées de mise en ligne des questions sur Place portées à la connaissance du pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve le droit d'accepter un envoi à l'adresse électronique suivante : secretariat.CAO@economat-armees.fr	10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres
Réponse du pouvoir adjudicateur à une question complémentaire d'un candidat uniquement via PLACE	6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres
Renseignements complémentaires éventuels concernant le cahier des charges communiqués par le pouvoir adjudicateur uniquement via PLACE	

4.4. FORME JURIDIQUE DE LA CANDIDATURE

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats. 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).

4.5. FORMAT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être communiquées **uniquement** par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Les modalités de remise des offres via le site figurent dans l'annexe 1 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.

Il est vivement conseillé aux candidats de mettre en ligne leurs offres avant le jour limite de remise des offres.

4.6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

- **Les OFFRES doivent être communiquées uniquement** par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr au plus tard :

Le 15 octobre 2025 à 12 heures

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

4.7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES (DVO)

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

ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE

5.1. DOCUMENTS A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE

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.

Ce document peut être directement complété en ligne via l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=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	
1	La lettre de candidature DC1 ou document équivalent 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) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire
4	Une présentation générale de l'entreprise ou du groupe ;
Eléments financiers	
5	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 ;
6	La déclaration appropriée de banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
Eléments techniques (annexe 4 au présent document)	
7	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
8	Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des accords-cadres à bons de commande
9	Les agréments et/ou certifications détenus (facultatif)
Références professionnelles (annexe 3 au présent document)	
10	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'Economat des Armées par dépôt électronique. Seuls ces derniers font foi.

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

• **Cas des entreprises nouvellement créées :**

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

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

5.2. DOCUMENTS A REMETTRE POUR L'OFFRE

Les documents à remettre sont les suivants :

N°	Documents à remettre et modalités à respecter
1	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.
2	<p>Les annexes à l'acte d'engagement doivent <u>IMPÉRATIVEMENT</u> :</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, l'offre signée sous format PDF fait foi ;</p> • être intégralement complétées dans la limite du taux de couverture. Dans le cas contraire, la conformité de l'offre du candidat est prononcée 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	Les documents probants et chiffrés des déclarations faites par le candidat en faveur du développement durable doivent être jointes avec l'offre

5.3. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI (APRES NOTIFICATION)

Le titulaire pressenti doit fournir préalablement à la notification des accords-cadres à bons de commande, et ceci dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

- L'attestation de régularité fiscale ;
- L'attestation de régularité sociale ou attestations de vigilance (URSSAF) ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé NOTII accompagnée des documents qui y sont demandés.

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

Le candidat pressenti fera 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 ».

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.

DOCUMENTS SANITAIRES À FOURNIR APRÈS NOTIFICATION :

Le titulaire pressenti doit fournir à compter de la notification de l'accord-cadre à bons de commande considéré, et ceci dans un délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur :

*Le tableau reprenant la liste des certifications distributeur et fabricant du produit avec les dates d'échéances ;

*Le plan de continuité d'activité.

Cette liste est non-exhaustive.

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.

5.4. 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, 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.

5.5. CONDITIONS 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 pourrait voir son offre déclarée irrecevable.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. CRITÈRES D'ANALYSE DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fait conformément au code de la commande publique.

Les candidatures sont examinées au regard des éléments demandés à l'article 5.1 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 disposera pour l'exécution des accords-cadres à bons de commande.

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.

6.2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres se fait conformément au code de la commande publique.

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

Les candidats s'engagent :

- A approvisionner l'intégralité des sites (y compris ceux rajoutés en cours de marché) situés dans le(s) département(s) composant le(s) lot(s) pour le(s)quel(s) il répond ;
- A proposer 90 % des produits indiquées (en nombre de lignes, arrondis au supérieur) à l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- A disposer d'une certification permettant l'entreposage et la distribution de produits issus de la pisciculture biologique ;
- A ne pas dépasser le montant minimum de livraison de 100 € et 50 € pour 9 sites définis dans le CCAP ;
- A respecter un délai maximal de livraison de J +2 à compter de la date de commande ;
- A respecter la fréquence de livraison spécifique à chaque client et indiquée à l'annexe 1 au CCAP ;
- Pour des clients utilisant un outil de gestion prévisionnel de production (COALAA), à être en capacité d'accepter des commandes de l'EDA sous format EDI ou à défaut par mail ;
- A être en capacité d'établir un plan d'animation commerciale (offre poisson du jour, animation des mercuriales avec des opérations promotionnelles saisonnières, planning de visite chez les clients, plan de communication et animation commerciale autour de produits EGalim, etc...) ;
- A être en mesure d'identifier les produits EGalim sur les bons de livraison et les factures.

Critère de jugement des offres jugées conformes

CRITERE 1 : PRIX DES PRODUITS – 45 points

Les candidats doivent indiquer leurs prix à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix de chaque produit, en euros HT **avec au plus deux décimales**, tiennent compte de toutes les sujétions et conditions d'exécution nécessaires et comprennent, outre les charges fiscales frappant obligatoirement la prestation :

- l'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits ;
- l'ensemble des dépenses nécessaires pour couvrir les charges administratives ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;

- la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle soit 4 %¹.

CRITERE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 40 points

Sous-critère 1 : nombre d'intermédiaire – 6 points

Le candidat remplit l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Sous-critère 2 : mémoire technique – 34 points

Le candidat remplit l'annexe 2 à l'acte d'engagement. L'ensemble des réponses doivent être justifiées par des documents appropriés.

CRITERE 3 : LES ACHATS DURABLES – 5 points

Sous-critère 1 : les mesures sociétales – 2 points

Sous-critère 2 : les déplacements – 2 points

Sous-critère 3 : les mesures environnementales – 1 point

Les démarches indiquées par le candidat doivent être justifiées par des documents appropriés et par l'annexe 3 à l'acte d'engagement. Les démarches validées, mais non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante, n'obtiennent aucun point.

CRITERE 4 : LA SÉCURITÉ SANITAIRE ET SÛRETÉ DES ALIMENTS – 10 points

Le candidat remplit l'annexe 4 à l'acte d'engagement.

ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES

7.1. PROCÉDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est 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 sur l'introduction des recours.

7.2. 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.

7.3. MONNAIE APPLICABLE

L'euro est la monnaie applicable.

¹ Par exemple : le taux d'intermédiation contractuelle pour un lot donné est de 4%. Dans le cadre de ce lot, le candidat souhaite proposer un produit dont le prix unitaire est de 1,00 € HT. Le candidat doit donc indiquer dans l'annexe financière un prix de 1,04 € HT.