

Appel d'offres ouvert
DCE n°2025/0646/EdA-DA du 05/08/2025
Fourniture de produits de boulangerie et viennoiserie cuits au profit
des clients de l'EdA implantés en Guadeloupe

Règlement de consultation (RC)

ANNEXES :

N°	Intitulé de l'annexe	Nature du document	Action
1	Modalités de remise des offres sur la PLACE	Ce document renseigne le candidat sur les modalités à suivre afin de remettre les offres sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat).	A LIRE
2	Liste des échantillons	Cf. article 4.7 du RC	A LIRE
3	Critères de notation	Tableau récapitulatif des critères de notation et de la pondération par lot	A LIRE
4	Capacités techniques du candidat	Ce document complété correspond aux pièces n°7 à 9 à remettre avec la candidature (cf. article 5.1 du RC)	A REMPLIR
5	Références du candidat	Ce document complété correspond aux pièces n°10 à remettre avec la candidature (cf. article 5.1 du RC)	A REMPLIR
6	Formulaire de pouvoir	Ce document sert à mandater une ou plusieurs personne(s) pour qu'elle(s) accomplisse(nt) certains actes pour et au nom de votre société.	A REMPLIR le cas échéant
7	Situation vis-à-vis de la Russie	Ce document correspond à une attestation sur l'honneur à compléter et à remettre avec la candidature	A REMPLIR

SOMMAIRE

.....	1
ARTICLE 1 – OBJET DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE 3	
2.1. Parties contractantes et bénéficiaires	3
2.2. Forme et nature des accords-cadres à bons de commande	3
2.3. Durée des accords-cadres à bons de commande	4
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Variante(s)/Option(s)/Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE).....	4
ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITÉS DE RÉPONSE.....	4
4.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	4
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	5
4.7. Modalités et date limite de remise des échantillons	6
4.8. Durée de validité des offres (DVO).....	7
ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE	7
5.1. Documents à remettre pour la candidature	7
5.2. Documents à remettre pour l’offre.....	8
5.3. Documents à remettre par le titulaire pressenti (avant notification).....	9
5.4. Copie de sauvegarde	10
5.5. Conditions de participation	10
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	11
6.1. Critères d’analyse des candidatures	11
6.2. Critères de jugement des offres	11
ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES.....	13
7.1. Procédures de recours	13
7.2. Langue des accords-cadres à bons de commande.....	13
7.3. Monnaie applicable	13

ARTICLE 1 – OBJET DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Les accords-cadres à bons de commande ont pour objet la fourniture de produits de boulangerie et viennoiserie cuits au profit des clients de l'EdA implantés à la Guadeloupe. Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande pour lesquels l'EdA, centrale d'achat, agit en passant les accords-cadres à bons de commande pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs (intermédiation contractuelle – Article L2113-2 alinéa 2 du code de la commande publique).

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE

2.1. PARTIES CONTRACTANTES ET BÉNÉFICIAIRES

Les accords-cadres à bons de commande sont conclus entre :

D'une part, **l'Economat des Armées (EdA)** en la personne de son directeur général, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur », sis 26, rue Delizy à PATIN 93507 CEDEX.

D'autre part, **la société** dont l'acte d'engagement a été approuvé, ci-après dénommée « le titulaire ».

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).

Les bénéficiaires de l'accord-cadre à bons de commande sont les formations clientes qui procèdent aux commandes, réceptions, paiements des factures et transmettent à l'EdA des informations sur la qualité des prestations du titulaire et les éventuelles anomalies constatées.

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

Il s'agit d'accords-cadres de fournitures à bons de commande (Art. R2162-1 et suivants du code de la commande publique), mono-attributaires, avec un maximum financier sur la durée totale d'exécution contractuelle de l'accord-cadre à bons de commande considéré qui est de quatre (4) ans, établi en suivant les règles détaillées du code de la commande publique, applicables par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

Les montants estimatifs annuels et maximums financiers sur la durée totale d'exécution contractuelle des accords-cadres à bons de commande pour la présente consultation sont les suivants :

Lot N°	Désignation	Taux d'IC	Montant estimatif annuel (en € HT)	Montant estimatif (en € HT) (4 ans)	Maximum financier (en € HT) (4 ans)
1	Produits de boulangerie et viennoiserie cuits zone géographique 1	4%	500 000 €	2 000 000 €	6 000 000 €
2	Produits de boulangerie et viennoiserie cuits zone géographique 2	4%	62 000 €	248 000 €	744 000 €
TOTAL			562 000 €	2 248 000 €	6 744 000 €

Les montants estimatifs ne sont fournis qu'à titre indicatif.

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

2.3. DURÉE DES ACCORDS-CADRES À 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. La date de notification constitue la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

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

A l'issue de cette période 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, pour les deux (2) lots, à l'exception du client centre pénitencier de Baie-Mahault pour le lot 1 où le début d'exécution se fera par ordre de service, au plus tard le 9 avril/2026.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1. PROCÉDURE 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.

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 ».

3.2. VARIANTE(S)/OPTION(S)/PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) (PSE)

Variante(s)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.
Option(s)	Des options sont prévues : deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois, suivi de deux (2) reconductions tacites de six (6) mois.
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 ;
- les actes d'engagement et leurs annexes ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) 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/>

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots ou la totalité des lots.

4.3. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LE DCE

Nature de l'information à transmettre	Délai pour transmettre l'information
Les questions complémentaires relatives à la procédure par un candidat sont 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 : <u>Secretariat.CAO@economat-armees.fr</u>	10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres
La 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
Les 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 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).

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 ».

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

4.6. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

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

**Le lundi 24/11/2025 à 18h00 (heure métropole)
soit 13h00 en Guadeloupe**

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. MODALITÉS ET DATE LIMITE DE REMISE DES 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. 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 et l'échantillon, à l'exclusion de toute autre produit de substitution.

Les produits demandés figurent à l'annexe 2 du RC ainsi que l'adresse de livraison pour chacun des lots.

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

Les dates de réception des échantillons pour les lots sont les suivantes :

Lot 1 : mardi 2 décembre 2025 à 8h30 heure de la Guadeloupe

Lot 2 : mercredi 3 décembre à 8h30 heure de la Guadeloupe

Pour organiser la réception, merci de prendre **impérativement** contact avec :

M. Dimittri CHARIGNY

Responsable secteur Antilles EdA en Martinique

Tél : 06 94 27 39 38

Courriel : Dimittri.charigny@economat-armees.fr

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 ;
- le numéro du lot
- la désignation du (des) produit(s) ;
- le conditionnement de l'échantillon déposé.

Informations complémentaires :

Les candidats prennent à leur charge les frais de transport 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.

4.8. DURÉE DE VALIDITÉ 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://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>.

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
Références professionnelles (annexe 5 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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

IMPORTANT :

- La candidature incomplète fait l'objet d'une demande de complément.
- Avant notification, à défaut de fournir les documents de l'article 5.3 au présent RC, la candidature est rejetée et l'accord cadre à bons de commande concerné 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 l'accord-cadre considéré, sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire

- Cas des entreprises nouvellement créées :

Quand l'entreprise candidate a été créée depuis moins de trois (3) années, elle fournit les documents financiers et techniques pour la période ayant débuté à sa création jusqu'au dernier exercice clos.

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 concerné 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 et modalités à respecter
1	<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, l'exemplaire au format PDF fait foi ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être intégralement complétées dans la limite du taux de couverture. Dans le cas contraire, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser l'offre du candidat ; • 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. Il est notamment interdit d'ajouter des lignes de produits ; • Répondre en respectant le taux de couverture minimum exigé indiqué pour chaque lot dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, sous peine de non-conformité. Le taux de couverture est calculé en divisant le nombre de produits proposés par le candidat et conformes aux spécifications ou désignations demandées par le nombre total de produits demandés. Le résultat est exprimé en pourcentage (%) ; • Respecter le seuil du montant minimum de livraison fixé à 150 € HT ;

2	<ul style="list-style-type: none"> Une lettre de sa direction dans laquelle elle s'engage à respecter les recommandations du guide interministériel des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes (janvier 2014) https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/guide-2014_140214_V2_cle03f4ef.pdf ; Modèle de lettre d'engagement fourni à l'annexe 5 à l'acte d'engagement L'attestation sur l'honneur relative à la situation du candidat vis-à-vis de la Russie présente en annexe 7 du RC dûment complétée et signée.
3	<ul style="list-style-type: none"> Pour chaque produit des lots, une fiche technique à jour et récente, en langue française ou tout autre document technique annexe. <p>Cette fiche technique doit comprendre l'ensemble des informations permettant d'apprécier les spécifications du produit par rapport au besoin exprimé par l'EdA (libellés des produits et notices techniques), ainsi que les informations demandées dans l'article 3 de la partie II du CCP.</p> <p>La dénomination de chaque fiche technique doit indiquer le libellé du produit et le n° de la ligne correspondante. Exemple : L12 – Petit pain Polka 70-85g En cas de non-respect, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retirer des points pour non clarté de l'offre remise. Une copie de l'étiquetage peut être réclamée ultérieurement en complément de la fiche technique fournie.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> L'ensemble des échantillons demandés, ces derniers étant conformes aux dispositions précisées dans les notices techniques.

5.3. DOCUMENTS À REMETTRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI (AVANT NOTIFICATION)

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

- Une copie de l'état annuel des certificats fiscaux et sociaux à jour du dernier exercice comptable clos ;
- 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 considéré 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 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 ».

Sécurité sanitaire et sûreté des aliments :

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 tableau des allergènes et des valeurs nutritionnelles par produit ;
*Les éléments de conformité de l'emballage ;
*Le plan de contrôle analytique produit fini ;
*Le rapport d'analyse par produit ;
*Le plan de continuité d'activité.
Cette liste est non-exhaustive.

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.

5.4. 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 :

ECONOMAT DES ARMÉES
Direction des achats
Cellule CAO
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX
(1^{er} étage, bureau 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.

Agrément communautaire : les denrées animales ou d'origine animale doivent être issues d'établissements agréés pour la mise sur le marché communautaire. Le candidat doit communiquer son agrément communautaire sous peine de voir sa candidature rejetée. Les agréments communautaires des fournisseurs du titulaire peuvent lui être demandés en cours d'exécution des accords-cadres à bons de commande.

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) :

L'offre des candidats doit impérativement :

- Ne pas modifier et compléter intégralement l'acte d'engagement et ses annexes dans la limite du taux de couverture ;

- Respecter le seuil du montant minimum de livraison à appliquer. Il ne doit pas être supérieur à 150 € hors taxes ;
- Répondre au taux couverture minimum des produits par lot – 80% pour le lot 1 et 100% pour le lot 2 (*cf. annexe n°1 à l'acte d'engagement*) ;
- Répondre aux exigences permettant de **livrer quotidiennement tous les jours y compris les jours fériés** ;
- Respecter les besoins impératifs figurant à l'annexe financière 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.

Critère de jugement des offres jugées conformes

Les critères, sous-critères, ainsi que la pondération des points sont mentionnés à l'annexe 3 du présent document. Le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants : le prix, la qualité de l'offre et les achats responsables.

CRITERE 1: PRIX

Sous-critère : Montant de l'offre

Une simulation des prix est établie en fonction de quantité estimée x prix des produits en € HT.

Les candidats reçoivent une note calculée selon la formule suivante :

Nombre de points total du critère – (Nombre de points total du critère * Pourcentage d'écart avec le moins-disant)

CRITERE 2 : QUALITÉ DE L'OFFRE

Sous-critère : Qualité organoleptique

Dégustation des échantillons par une commission de dégustation.

Sous-critère : Qualité technique des produits

La qualité des produits est évaluée par l'étude des fiches techniques fournies par le candidat.

Sous-critère : Taux de couverture (Lot 1)

Il s'agit du nombre de produits proposés par le candidat sur le nombre total de produits listés dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

CRITERE 3 LOGISTIQUE

Sous-critère : Livraison

Les candidats indiquent dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement les moyens humains et techniques mis en œuvre afin de garantir la continuité des livraisons tous les jours, week-end et jours fériés inclus.

Justifier par tout moyen.

Sous-critère : Montant minimum de commande

CRITERE 3 : SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS

Ce critère est évalué par l'étude de l'annexe 4 à l'acte d'engagement. Les éléments demandés et notés sont listés dans cette annexe.

CRITERE 4 : ACHAT RESPONSABLE

Sous-critère : Produit

Ce sous-critère est évalué par l'étude de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Les réponses non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante, n'accordent aucun point. Tout document justificatif manquant n'est pas redemandé par le pouvoir adjudicateur.

Sous-critère : Environnement

Ce sous-critère est évalué par l'étude de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Les réponses non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante, n'accordent aucun point. Tout document justificatif manquant n'est pas redemandé par le pouvoir adjudicateur.

Sous-critère : Social

Ce sous-critère est évalué par l'étude de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Les réponses non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante, n'accordent aucun point. Tout document justificatif manquant n'est pas redemandé par le pouvoir adjudicateur.

Pour rappel, toutes les informations renseignées dans les annexes, constituent un engagement du candidat.

S'agissant d'éléments fondamentaux de l'offre, les données communiquées par le fournisseur doivent être fiables et cohérentes avec la réalité. Dans le cas contraire, le fournisseur titularisé pourrait faire l'objet des diverses sanctions, pénalités, d'une exécution aux frais et risques voire d'une résiliation à ses torts exclusifs de l'accord-cadre à bons de commande concerné par des données erronées.

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 À 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.

7.3. MONNAIE APPLICABLE

L'euro est la monnaie applicable.