



ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION GÉNÉRALE

DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert n°2026/0244/EdA-DA

**Fourniture de produits alimentaires secs destinés aux
forces armées stationnées à l'étranger**

Accord-cadre à bons de commande

Règlement de consultation (RC)

ANNEXES :

Annexe 1 – Modalités de remise des offres sur la PLACE

Annexe 2 – Capacités techniques du candidat

Annexe 3 – Références du candidat

Annexe 4 – Formulaire de pouvoir

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

Annexe 6 – Liste des échantillons demandés

Annexe 7 – Protocole de sécurité livraison des échantillons

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	3
2.1. Objet de l’accord-cadre à bons de commande	3
2.2. Forme et nature de l’accord-cadre à bons de commande	3
2.3. Durée de l’accord-cadre à bons de commande	3
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
3.1. Procédure de passation.....	3
3.2. Allotissement, montant estimatif annuel, 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	4
4.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	4
4.2. Modalités de retrait du DCE	4
4.3. Modalités de transmission des renseignements complémentaires sur le DCE	4
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. 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 (après notification).....	9
5.4. Copie de sauvegarde	9
5.5. Conditions de participation	10
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1. Critères d’analyse des candidatures	10
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 de l’accord-cadre à bons de commande.....	13
7.3. Monnaie applicable	13

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 DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture de produits alimentaires secs destinés aux forces armées stationnées à l'étranger.

Les modalités d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande sont détaillées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que leurs annexes.

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

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec un estimatif annuel et avec un maximum financier sur la durée totale de l'accord-cadre 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 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 deux (2) fois douze (12) mois.

A l'issue de cette période d'exécution contractuelle 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 01 septembre 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, MAXIMUM SUR LA DUREE

Le montant estimatif indicatif annuel, l'estimatif total et le maximum financier sur toute la durée de l'accord-cadre à bons de commande sont :

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)
Produits alimentaires secs	2 528 000 €	10 112 000 €	30 336 000 €

Des quantités indicatives annuelles sont mentionnées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ; elles ne sont nullement un engagement du pouvoir adjudicateur.

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 : - 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. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LE 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/>

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 26 mai 2026 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.

- ***Date limite de réception des échantillons :***

Les échantillons demandés à l'annexe 6 au RC doivent parvenir à l'Economat des Armées au plus tard le :

Le 26 mai 2026 à 12 heures

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 6 au RC) accompagnés de leur fiche technique à l'adresse indiquée dans le présent article.

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 la date de réception et non la date d'envoi.

Les échantillons doivent être déposés à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES Division Technique Produits Alimentaires 26 rue Delizy 93507 PANTIN CEDEX

Les modalités de réception des échantillons sont les suivantes :

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

- **Prise de rendez-vous** :

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

- o 01.49.42.43.64 (assistante chef de produits), mail : severine.ferri@economat-armees.fr
- o 01.49.42.43.78 (chef de produit), mail : laura.noque@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 :

- o les références de l'appel d'offres, lot concerné ;
- o la raison sociale du candidat ;
- o la désignation du (des) produit(s) ;
- o 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 7 au règlement de consultation) 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.

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 la 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 :

Éléments 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 ;
Éléments 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 2 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 de l'accord-cadre 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 (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 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	Les annexes à l'acte d'engagement doivent <u>IMPÉRATIVEMENT</u> : • être adressées en 2 exemplaires selon les modalités suivantes : ○ un exemplaire dûment signé sous format PDF ; ○ un second exemplaire sous format Excel. En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, l'offre signée sous format PDF fait foi ; • 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 des achats responsables doivent être joints avec l'offre.
4	Toutes les fiches techniques des produits.

5.3. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE PRESSENTI (APRES 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.

- 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 NOTI1 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 ;
- *Les éléments de conformité de l'emballage ;
- *Le plan de contrôle analytique produit fini ;
- *Le rapport d'analyse par produit.

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 de l'accord-cadre 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 conditions impératives sont les suivantes :

- Les candidats doivent être en mesure de proposer un prix d'achat en incoterm FCA au départ de leurs locaux ;
- Les candidats doivent être en capacité de réceptionner et empoter des conteneurs 20' ou 40' ;
- Les candidats doivent répondre au minimum à 80% des produits demandés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- Le délai de mise à disposition maximale des produits ne doit pas dépasser 15 jours ouvrés ;
- Le minimum de commande proposé ne doit pas excéder 3 000 euros ou 150 colis ;
- Concernant les produits dangereux, le candidat doit être en mesure de communiquer des FDS (Fiche de données de sécurité) ou le cas échéant de réaliser des DGD (Dangerous goods) ;
- Concernant les produits soumis à accises, le candidat doit être en mesure de réaliser les DAE (Documents Administratifs Electroniques) ;
- Le candidat doit être en mesure de mettre des dispositifs de géolocalisation et d'enregistrements de la température dans les conteneurs ;
- Le candidat doit être en mesure de communiquer les certificats sanitaires pour les produits concernés par la réglementation ;
- Le candidat doit être en mesure de communiquer par mail un fichier EXCEL ou TXT reflétant la facture qui doit être déposée dans Chorus portail pro ;
- Le candidat (et son transitaire le cas échéant) doit(ven)t disposer d'une certification permettant l'entreposage et la distribution de produits issus de l'agriculture biologique ;
- Proposer des produits respectant les critères techniques « impératifs » décrits dans la notice techniques, annexée au CCTP. Le non-respect des critères impératifs de 15% des produits demandés à l'acte d'engagement entraîne la non-conformité de l'offre.

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 et des barèmes suivants :

Critère de jugement des offres jugées conformes

CRITERE 1 : LE PRIX – 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 ;
- le conditionnement, l'emballage pour une expédition à l'export ;
- le chargement des conteneurs/camions le cas échéant ;
- les frais de palettes ;
- les frais de calage ;
- la fourniture des DAE (Document Administratif Electronique) pour les produits soumis à accises ;
- la fourniture des certificats sanitaires et d'origine ;
- les frais d'estimation du poids des conteneurs (VGM : Verified Gross Mass) ;
- tous les autres frais administratifs.

CRITERE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 45 points

Sous-critère 1 : l'analyse des fiches techniques des produits, notée sur 15 points

L'analyse technique des produits est réalisée à partir des fiches techniques des candidats.

Sous-critère 2 : l'analyse des échantillons, notée sur 5 points

L'analyse est réalisée par un panel de dégustateurs notant l'aspect, le goût, la texture et l'odeur et la conformité technique de l'échantillon.

Sous-critère 3 : l'analyse du taux de couverture, notée sur 5 points

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

L'analyse du taux de couverture au-delà de 80%, est réalisée en comparant le nombre de produits répondus au nombre de produits demandés.

Sous-critère 4 : les DDM restantes proposées notées sur 5 points

L'analyse des DDM restantes proposées est évaluée sur la base des engagements du candidat et des éléments précisés dans sa réponse (cf annexe 1 à l'acte d'engagement).

Sous-critère 5 : le minimum de commande proposé, noté sur 5 points

L'analyse du minimum de commande proposé est évaluée sur la base des engagements du candidat et des éléments précisés dans sa réponse (cf annexe 1 à l'acte d'engagement).

Sous-critère 6 : le délai de livraison/mise à disposition d'une commande, noté sur 10 points

L'analyse du délai de livraison/mise à disposition est évaluée sur la base des engagements du candidat et des éléments précisés dans sa réponse (cf annexe 1 à l'acte d'engagement).

CRITERE 3 : ACHATS RESPONSABLES – 5 points

Sous-critère 1 : les déplacements, notés sur 1 point

Sous-critère 2 : les mesures sociétales, notées sur 2 points

Sous-critère 3 : les mesures environnementales, notées sur 2 points

L'analyse des achats responsables est appréciée par les éléments de réponses apportés par le candidat. Les démarches indiquées par le candidat doivent être justifiées par les documents appropriés listés à la

fois par le présent document et par l'annexe 2 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 SECURITE SANITAIRE ET SURETE DES ALIMENTS – 5 points

Le candidat remplit l'annexe 3 à l'acte d'engagement et sera analysé en fonction des réponses apportées.

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 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.

7.3. MONNAIE APPLICABLE

L'euro est la monnaie applicable.