



ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION DES ACHATS

**Appel d'offres ouvert**  
**n° 2025/0083/EdA-DA/Fourniture de produits lactés ultra-frais et**  
**fromages en portions à DLC longue (non préemballés individuellement)**  
**au profit des clients du dispositif « Vivres Métropole » du 10/03/2025**

**Règlement de consultation (RC)**

**ANNEXES :**

- 1 – Montants estimatifs et maximums financiers*
- 2 – Formulaire de pouvoir*
- 3 – Liste des échantillons demandés*
- 4 – Critères et sous-critères de notation des offres*
- 5 – Modalités de remise des offres*
- 6 – Protocole de sécurité des échantillons*

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE .....	4
<b>2.1. Procédure de passation utilisée</b> .....	4
<b>2.2. Objet, forme et nature des accords-cadres a bons de commande</b> .....	4
<b>2.3. Durée et prise d’effet des accords-cadres à bons de commande</b> .....	4
<b>2.4. Variante / Options/ Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)</b> .....	5
2.4.1 Variante .....	5
2.4.2 Option(s).....	5
2.4.3 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE).....	5
<b>2.5. Livraison des produits</b> .....	5
ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
<b>3.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)</b> 5	5
<b>3.2. Demande de renseignements complémentaires</b> .....	5
<b>3.3. Modalités de remise des candidatures et des offres sur « PLACE »</b> .....	5
<b>3.4. Forme juridique de la candidature</b> .....	6
<b>3.5. Formalisme requis dans le cadre de la remise de l’offre</b> .....	6
3.5.1. Date Limite de Réception des Offres (DLRO) : .....	6
3.5.2. Durée de Validité des Offres (DVO) : .....	6
3.5.3 Dates limites de réception des échantillons : .....	6
<b>3.6. Copie de sauvegarde</b> .....	6
ARTICLE 4 – CANDIDATURES .....	7
<b>4.1. Document unique de marche européen (dume)</b> .....	7
<b>4.2. Liste des documents de candidature a fournir</b> .....	7
4.2.1. Éléments relatifs à la situation propre du candidat .....	7
4.2.2. Éléments financiers .....	8
4.2.3. Éléments techniques .....	8
4.2.4. Références professionnelles .....	8
4.2.5. Documents préalables à la notification .....	8
4.2.6. Sécurité sanitaire et sûreté des aliments.....	8
<b>4.3. Cas particuliers</b> .....	9
ARTICLE 5 – OFFRES.....	9
<b>5.1. Pièces génériques constitutives des offres</b> .....	9
<b>5.2. Éléments demandes en matière de sécurité sanitaire et de la sureté des aliments</b> 9	9
<b>5.3. Éléments demandes en matière d’Achats responsables</b> .....	9
<b>5.4. Échantillons</b> .....	10
ARTICLE 6 – ÉCHANTILLONS .....	10
<b>6.1. Identification des colis et bordereau de livraison</b> .....	10
<b>6.2. Adresse de livraison des échantillons</b> .....	10
<b>6.3. Modalités de réception des échantillons</b> .....	11
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.....	11
<b>6.4. Informations complémentaires</b> .....	11
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	11
<b>7.1. Conditions de participation</b> .....	11

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

## **ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR**

L'Économat des Armées (EdA) est un établissement public à caractère commercial représenté par son directeur général, dénommé ci-après le « Pouvoir Adjudicateur », sis 26 rue Delizy à PANTIN - 93507 cedex.

Dans le cadre de la présente procédure, l'Économat des Armées agit en tant que centrale d'achat pour le compte du Ministère des Armées (MINARM).

## **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 lactés ultra-frais et fromages en portions à DLC longue au profit des clients du dispositif « Vivres Métropole ».

La même consultation donne lieu à deux (2) accords-cadres à bons de commande avec un maximum financier figurant dans l'annexe 1 au RC.

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

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 ; il bénéficie aux clients appartenant à l'Armée de Terre, à la Marine, à l'Armée de l'Air, à la Gendarmerie et au Service de Santé des Armées. D'autres clients hors ministère des Armées peuvent être concernés.

La prestation comprend, 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) et leurs annexes.

La fourniture de produits lactés ultra-frais et fromages en portions à DLC longue, 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.

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

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.

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

### *2.4.1 Variante*

Aucune variante n'est autorisée au titre des présents accords-cadres à bons de commande.

### *2.4.2 Option(s)*

Des options sont prévues : deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois, suivi de deux (2) reconductions tacites de six (6) mois.

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

Aucune PSE n'est demandée.

## **2.5. LIVRAISON DES PRODUITS**

La prestation comprend, en incoterm « franco » : l'emballage, l'identification et la livraison des produits sur la plateforme du pouvoir adjudicateur située à NEMOURS (77).

# **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 ;
- les actes d'engagement et leurs 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 03/06/2025 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 six (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 03/06/2025 à 12h00**

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 CAO  
26 rue Delizy  
93507 PANTIN CEDEX  
(Bureau n°A205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)

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.

Le décret du 28 décembre 2022 autorise la transmission de la copie de sauvegarde des documents relatifs à la candidature/offre par voie dématérialisée (article R.2132-11 du code de la commande publique).

Celle-ci doit être adressée à :  
Secretariat.cao@economat-armees.fr

## **ARTICLE 4 – CANDIDATURES**

### **4.1. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ 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 / AOO n°2025-0083**  
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) accords-cadres à bons de commande

#### 4.2.4. Références professionnelles

- Une 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 préalables 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 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 ».

#### 4.2.6. 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.

#### **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 considéré 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) accords-cadres à bons de commande, 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 dans la limite du taux de couverture ;
- **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 DE LA SURETE DES ALIMENTS**

Le candidat fournit les éléments techniques relatifs à la sécurité sanitaire et à la sûreté des aliments, conformément au dossier de réponse transmis en annexe 4 à l'acte d'engagement.

#### **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 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
- 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 lot 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 IMPERATIVEMENT pris au préalable auprès de la Direction France Distribution du Pouvoir Adjudicateur aux numéros suivants :

- 01.49.42.71.21 chef de produits ([mathilde.baud@economat-armees.fr](mailto:mathilde.baud@economat-armees.fr))
- 01 49 42 43 64 assistante chef de produit ([severine.ferri@economat-armees.fr](mailto:severine.ferri@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 protocole de sécurité (annexe 6 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.

**IMPORTANT** : 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.

## **ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **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.

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.

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.

**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 :

- proposer une offre franco obligatoire ;
- répondre à 90% des volumes (quantités estimatives annuelles) pour chaque lot ;
- livrer les commandes en A pour D maximum, c'est-à-dire à J+3 (en jours ouvrés), J étant le jour d'accusé de réception de la commande émise à 12h30 ;
- 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.).

## **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.

## **ARTICLE 8 – RECOURS, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES**

### **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.