



ÉCONOMAT DES ARMÉES
DIRECTION GÉNÉRALE
DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n°2025/0332/EdA-DA du 09/04/2025

**Fourniture de produits alimentaires et non alimentaires
au profit du centre pénitentiaire implanté en Guyane**

Règlement de consultation (RC)

ANNEXES :

Annexe 1 – Modalités de remise des offres sur la PLACE
Annexe 2 – Montants estimatifs et maximums financiers
Annexe 3 – Critères et sous-critères de notation des offres
Annexe 4 – Taux de couverture
Annexe 5 – Formulaire de pouvoir
Annexe 6 – Références du candidat
Annexe 7 – Capacités techniques du candidat

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES 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	3
3.1. Procédure de passation	3
3.2. Allotissement, montant estimatif, maximum sur la durée, taux d'intermédiation contractuelle	3
3.3. Variante(s)/option(s)/prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)	4
ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITES DE REPONSE	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	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. Durée de validité des offres (DVO)	6
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A 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	9
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1. Examen des candidatures	10
6.2. Critères de jugement des offres	11
ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE – MONNAIE APPLICABLE	12
7.1. Procédure de recours	12
7.2. Langue des accords-cadres à bons de commande	12
7.3. Monnaie applicable	12

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 À BONS DE COMMANDE

Les accords-cadres à bons de commande ont pour objet la fourniture de produits alimentaires et non alimentaires au profit du centre pénitentiaire implanté en Guyane.

Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande pour lesquels l'EdA, centrale d'achat, agit pour le compte d'un autre pouvoir adjudicateur (intermédiation contractuelle).

Les modalités d'exécution de ces accords-cadres à bons de commande sont détaillées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes.

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

La consultation donne lieu à deux (2) accords-cadres à bons de commande (Art R2162-1 et suivants du code de la commande publique) avec un estimatif financier annuel et un maximum financier sur la durée totale des accords-cadres à bons de commande figurant dans l'annexe 2 au présent règlement de consultation.

Des quantités estimatives par produit sont mentionnées pour chaque lot ; elles ne sont nullement un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

2.3. DUREE 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.

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 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 le 23 août 2025.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1. PROCEDURE DE PASSATION

Le code de la commande publique s'applique aux présents accords-cadres à bons de commande. 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, MAXIMUM SUR LA DUREE, TAUX D'INTERMEDIATION CONTRACTUELLE

Lot n°	Intitulé du lot	Montant H.T. estimatif annuel	Montant H.T. maxi sur la durée
1	Denrées alimentaires	425 000 €	5 100 000 €
2	Produits non alimentaires et nurseries	75 000 €	900 000 €

L'annexe 2 au présent document détaille l'intitulé des lots, ainsi que les montants financiers annuels et sur la durée de l'accord-cadre à bons de commande le taux d'intermédiation contractuelle.

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) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(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 son annexe ;

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 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
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 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 » ou contacter le support au 01.76.64.74.07.

Il est conseillé aux candidats de mettre en ligne leur offre 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 23/06/2025 à 22h00 (heure métropole)
soit 18h00 en Guyane**

***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 heures 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 R2143-4 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.

Il est peut-être transmis par voie dématérialisée ou à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES
DA/CAO/DCE n°2025/0332
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

**Ce document peut également être directement complété en ligne via l'adresse suivante :
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.**

**Pour plus de 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 7 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 6 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>

- **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 les accords-cadres à bons de commande sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

5.2. DOCUMENTS À 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, la version PDF fait foi ;</p> • être intégralement complétées. Dans le cas contraire, la conformité de l'offre du candidat peut être remise en cause ; • 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. • respecter le taux de couverture minimum exigé en annexe 4 au règlement de consultation. (Le nombre de produit à couvrir sera arrondi à l'entier inférieur)
2	<p>Pour chaque produit, une fiche technique à jour et récente, en langue française ou tout autre document technique annexe.</p>

	<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 4 du CCTP.</p> <p><u>La dénomination de chaque fiche technique doit indiquer le libellé du produit et le n° de la ligne correspondante.</u></p> <p>Exemple : L1 – <i>EPONGE SPIRALE INOX 60G</i></p> <p>En cas de non-respect, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retirer des points pour non clarté de l'offre remise.</p> <p>Une copie de l'étiquetage peut être réclamée ultérieurement en complément de la fiche technique fournie.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.3. DOCUMENTS À 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.

- 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.

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 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.

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 consultation et de la copie de sauvegarde et le décret 2022-1683 du 28 décembre 2022.

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

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 d'appui
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

(1^{er} étage, pièce n° 205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55, bureau 205)

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 aux articles R 2142-1 et suivants du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité. 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 aux articles R 2152-1 et suivants du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

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 ;**
- **présenter une offre « FRANCO » obligatoire ;**
- **respecter le taux de couverture minimum exigé (tolérance du nombre de produits arrondi à l'entier inférieur) ;**
- **être en mesure de ne livrer que les lundis matins avant 12h ;**
- **être en mesure d'effectuer à l'unité exacte commandée ;**
- **répondre aux exigences décrites à l'article 10 du CCTP relatives à la politique de « food defense » en fournissant dans son offre une certification ou un mémoire répondant aux questions présentes à l'annexe 3 de l'acte d'engagement, et en renseignant la lettre d'engagement dont le modèle figure en annexe 4 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 et sous-critères ainsi que leur pondération sont mentionnés à **l'annexe 3** du présent document.

CRITERE 1: PRIX DES PRODUITS

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

Les prix, 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 bénéfice des aides, tel que le Programme d'Options Spécifiques à l'Éloignement et à l'Insularité des Départements français d'Outre-Mer (POSEIDOM) ou équivalent ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;
- la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle (indiquée à l'annexe 1 à l'acte d'engagement).

Il est demandé aux candidats d'être vigilants lors de l'établissement du prix proposé quant aux différences possibles de grammage/volume entre les produits actuels de l'EdA et ceux proposés

par le candidat. Ainsi, il est nécessaire d'adapter le prix proposé à l'unité de consommation de l'EdA dans la colonne « Prix HT en fonction de l'unité de consommation » afin que celui-ci soit cohérent¹.

Cette colonne a pour but de permettre une comparaison financière des différentes offres à partir d'une base commune.

Les candidats doivent également impérativement respecter l'unité de commande EdA indiquée à l'annexe 1 (par exemple : ne pas fournir un prix à l'unité alors qu'est demandé un prix au carton).

CRITERE 2 : QUALITÉ DE L'OFFRE

Sous-critère 1 : Fiches techniques

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

Sous-critère 2 : Logistique

Les candidats doivent indiquer l'ensemble de ces conditions à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Sous-critère 3 : Taux de couverture

Le taux de couverture est évalué sur la capacité du candidat à couvrir l'ensemble du besoin transmis en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Sous-critère 4 : Sécurité sanitaire des aliments

Les éléments techniques relatifs à la sécurité sanitaire et à la sûreté des aliments, conformément au questionnaire transmis en annexe 3 à l'acte d'engagement.

CRITERE 3 : ACHATS REponsables

Sous-critère 1 : Les mesures sociétales

Sous-critère 2 : Mesures environnementales

Sous-critère 3 : Les déplacements

Les démarches correspondant à chaque sous-critère sont listés dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

Pour rappel, toutes les informations renseignées dans les annexes, et constituant notamment un critère de notation, constituent un engagement du candidat.

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.