



ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION GÉNÉRALE

DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert n°2026/0446/EdA-DA

**Fourniture de produits de crevettes tropicales surgelées au profit
des clients du dispositif « Vivres Métropole »**

Règlement de consultation (RC)

ANNEXES :

- 1 – Formulaire de pouvoir (à remplir)*
- 2 – Liste des échantillons demandés*
- 3 – Critères et sous-critères de notation des offres*
- 4 – Modalités de remise des offres*
- 5 - Protocole de sécurité opération de chargement de déchargement (à remplir)*
- 6– Attestation sur l'honneur – situation vis-à-vis de la Russie (à remplir)*

SOMMAIRE

.....	1
ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	4
2.1. Objet de l’accord-cadre à bons de commande	4
2.2. Forme et nature de l’accord-cadre à bons de commande	4
2.3. Durée et prise d’effet de l’accord-cadre à bons de commande	5
2.4. Variante / Options/ Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)	5
2.4.1 Variante	5
2.4.2 Option(s) Des options sont prévues	5
2.4.3 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)	5
2.5. Modalités financières	5
2.5.1. Cautionnement et garantie	5
2.5.2. Paiement	5
2.5.3. Avances et acomptes	5
2.6. Livraison des produits.....	5
ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.1. Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	6
3.2. Demande de renseignements complémentaires	6
3.3. Modalités de remise des candidatures et des offres sur « PLACE ».....	6
3.4. Forme juridique de la candidature	6
3.5. Formalisme requis dans le cadre de la remise de l’offre.....	6
3.5.1. Date Limite de Réception des Offres (DLRO) :	6
3.5.2. Durée de Validité des Offres (DVO) :	7
3.5.3 Date limite de réception des échantillons :	7
3.6. Copie de sauvegarde	7
ARTICLE 4 – CANDIDATURES	8
4.1. Document unique de marche européen (dume)	8
4.2. Liste des documents de candidature a fournir.....	8
4.2.1. Éléments relatifs à la situation propre du candidat	8
4.2.2. Éléments financiers	8
4.2.3. Éléments techniques	8
4.2.4. Références professionnelles	8
4.2.5. Documents préalable à la notification	8
4.3. Cas particuliers	9
ARTICLE 5 – OFFRES.....	9
5.1. Pièces génériques constitutives des offres	9
5.2. Éléments demandés en matière de prix des produits	9
5.3. Échantillons	9
5.4. Éléments demandés en matière de logistique et sur la continuité d’activité.....	10
5.5. Éléments demandés en matière de sécurité sanitaire et sûreté des aliments	10
5.6. Éléments demandés en matière d’achats responsables	10
5.7. Éléments demandés en matière de mémoire technique	11
ARTICLE 6 – ÉCHANTILLONS	11
6.1. Identification des colis et bordereau de livraison.....	11
6.2. Adresse de livraison des échantillons	11
6.3. Modalités de réception des échantillons	11
6.3.1. Jours et heures de réception des échantillons (sauf jours fériés)	11
6.3.2. Prise de rendez-vous	12
6.3.3. Livraison.....	12
6.4. Informations complémentaires.....	12
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12

7.1. Conditions de participation	12
7.2. Critères d'analyse des candidatures	12
7.3. Critères de jugement des offres.....	13
7.4. Attribution de l'accord-cadre à bons de commande	13
7.5. Dispositif d'alerte contre les offres anormalement basses (OAB).....	13
ARTICLE 8 – RECOURS, LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES	14
8.1. Procédures de recours	14
8.2. Langue de l'accord-cadre à bons de commande	14
8.3. Monnaie applicable.....	14

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 A BONS DE COMMANDE

2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE A 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.

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

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum financier sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande.

Désignation	Montant financier annuel estimatif en € (H.T.)	Montant financier estimatif sur toute la durée de l'accord- cadre à bons de commande en € HT (4 ans)	<u>Maximum financier sur toute la durée de l'accord-cadre à bons de commande en € HT (4 ans)</u>
crevettes tropicales	104 446,00 €	417 784 €	1 253 352 €

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.

« 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 « départ » l'emballage, l'identification et la mise à disposition des produits ;
- 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 de l'accord-cadre 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 crevettes tropicales surgelées, objet de l'accord-cadre à bons de commande, sont dénommés ci-après « les produits ».

2.3. DUREE ET PRISE D'EFFET DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre 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 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 1^{er} septembre 2026.

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

2.4.1 Variante

Les candidats présentent dans leur offre :

- ▶ **une offre obligatoire** en incoterm « **départ** » dans laquelle les prix sont établis sur la base d'un incoterm « livraison **départ** » correspondant au chargement, sur le lieu de stockage, d'un vecteur positionné par l'EdA (article 7.2 du CCAP).
- ▶ **une offre facultative** en incoterm « **franco** » dans laquelle les prix sont établis avec le coût de livraison inclus correspondant à la livraison des produits sur la plateforme du pouvoir adjudicateur située à NEMOURS (77). *Seule cette variante est admise.*

2.4.2 Option(s) Des options sont prévues

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. MODALITES FINANCIERES

L'accord-cadre à bons de commande est passé sur les fonds propres de l'Economat des Armées.

2.5.1. Cautionnement et garantie

Le cautionnement et la garantie sont exclus.

2.5.2. Paiement

Le paiement des factures intervient par virement bancaire dans le délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture.

2.5.3. Avances et acomptes

Aucun acompte n'est versé.

Aucune avance n'est versée.

2.6. 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 ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe.

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

Les modalités de remise des offres via le site figurent dans l'annexe 4 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 15/06/2026 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 Date limite de réception des échantillons :

Les échantillons demandés à l'annexe 2 au RC doivent parvenir à l'adresse indiquée à l'article 6.2 au plus tard le :

Le 10/06/2026 à 12h00

Les échantillons doivent présenter les contrats dates les plus longs possible et a minima ceux déclarés dans l'annexe 2 à l'Acte d'Engagement.

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 n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique 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 MARCHE EUROPEEN (DUME)

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.

Ce document est 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 : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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 à fournir

4.2.1. Éléments relatifs à la situation propre du candidat

- La lettre de candidature DC1 ou document équivalent comprenant la déclaration sur l'honneur prévue à l'article R 2143-3 du code de la commande publique ;
- La déclaration du candidat DC2 ou document équivalent ;
- En application de l'article R 2143-9 du code de la commande publique, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire ;
- Une présentation générale de l'entreprise ou du groupe.

4.2.2. Éléments financiers

- 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 (3) derniers exercices ;
- La déclaration appropriée de banques ou la 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.

4.2.4. Références professionnelles

- La présentation d'une liste des principales fournitures livrées en rapport avec l'objet de la consultation au cours des trois (3) 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>

4.2.5. Documents préalable à la 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 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.

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 ».

4.3. CAS PARTICULIERS

- 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.
- 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 l'accord-cadre 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 .
- 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.

- **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.
- **Un mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments** décrit à l'article 5.2 du présent RC.

5.2. ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE DE PRIX DES PRODUITS

Le candidat fournit les éléments relatifs aux prix des produits, conformément au dossier de réponse transmis en annexe 1a et 1b à l'acte d'engagement.

5.3. ECHANTILLONS

Le candidat doit fournir les échantillons des produits pour lequel il soumissionne et dont la liste figure à **l'annexe 2** du présent règlement de consultation.

Les modalités de fourniture des échantillons constitutifs des offres sont détaillées à l'article 6 ci-après.

5.4. ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE DE LOGISTIQUE ET SUR LA CONTINUITE D'ACTIVITE

Le candidat fournit les éléments relatifs à la logistique et à la continuité d'activité, conformément au dossier de réponse transmis en annexe 2a et 2b à l'acte d'engagement.

5.5. ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE DE SECURITE SANITAIRE ET SURETE DES ALIMENTS

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

Un mémoire technique doit être rendu sur les critères énoncés dans le CCTP article 8 : plan de maîtrise sanitaire et autocontrôle des aliments afin de justifier de :

- l'existence d'un système de management de la qualité ;
- l'engagement de la direction ;
- un programme d'audit interne ;
- la mise en place d'un plan d'actions correctives ;
- exigences d'hygiène pour le personnel ;
- une procédure de référencement fournisseur ;
- un plan de contrôle analytique matières premières et produits finis ;
- une étude HACCP ;
- un système de traçabilité et une procédure traçabilité ;
- une procédure de gestion des non-conformités (corps étranger...) ;
- une procédure de gestion des risques ;
- un plan de continuité d'activité ;
- une procédure de retrait rappel ;
- une procédure de gestion de crise ;
- des mesures de cyber-sécurité pour protéger les données utiles à la production, la qualité et la traçabilité.

5.6. 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 sociétales ;**
- **Les déplacements ;**
- **Mesures environnementales.**

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.

5.7. ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Le candidat fournit les éléments techniques relatifs au mémoire technique, conformément au dossier de réponse transmis en annexe 9 à l'acte d'engagement.

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.

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.

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 :

ECONOMAT DES ARMÉES
Division Technique Produits Alimentaires
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 :

- 01.49.42.84.09 chef de produit (charlyne.meron@economat-armees.fr)
- 01.49.42.43.72 assistante chef de produit (bahiya.bouzidi@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 5 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 considéré.

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.).

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 départ (obligatoire) ;**
- **répondre à 100% des produits indiqués aux annexes financières 1A et 1B ;**
- **fournir les échantillons demandés ;**
- **joindre les fiches techniques pour tous les produits ;**
- **Fournir le mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments conformément aux exigences décrites à l'article 5.2 du présent document ;**
- **proposer des produits respectant les critères techniques « impératifs »** décrits dans les notices techniques, annexées au CCTP ;

7.4. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables, les offres analysées sont classées par ordre décroissant selon les critères de notation indiqués à l'annexe 3 du RC.

- L'offre la mieux classée est retenue par le pouvoir adjudicateur.

L'offre « Départ » et « Franco » fait l'objet d'une analyse distincte et indépendante.

Cas 1 : Deux candidats distincts arrivent en tête des classements respectifs des offres « Départ » et « Franco »
Le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse entre les deux, appréciée au regard des critères et des barèmes définis en annexe 3 du présent RC.

Cas 2 : Un même candidat arrive en tête des classements pour les offres « Départ » et « Franco »
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de choisir soit l'offre « Départ », soit l'offre « Franco », en fonction des caractéristiques logistiques, organisationnelles, financières ou de tout autre élément pertinent jugé par le pouvoir adjudicateur.

7.5. 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

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 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.

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.