



ÉCONOMAT DES ARMÉES

DIRECTION GÉNÉRALE

DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert n°2026/0670/EdA-DA du 16/06/2026

Règlement de consultation (RC)

Fourniture de pains, viennoiseries et autres produits de boulangerie/pâtisserie frais au profit des formations militaires stationnées à Marseille et ses environs.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADREÀ BONS DE COMMANDE	4
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITÉS DE RÉPONSE	5
4.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	5
4.2. Modalités de retrait du DCE	5
4.3. Modalités de transmission des renseignements complémentaires sur le DCE	5
4.4. Forme juridique de la candidature	6
4.5. Format des candidatures et des offres.....	6
4.6. Date limite de réception des offres	6
4.7. Modalités et date limite de remise des échantillons	6
4.8. Durée de validité des offres (DVO).....	6
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE	7
5.4. Copie de sauvegarde	10
5.5. Conditions de participation	11
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
6.1. Critères d’analyse des candidatures	11
6.2. Critères de jugement des offres	12
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

ANNEXES :

N°	Intitulé de l'annexe	Nature du document	Action
1	Modalités de remise des offres sur la PLACE	Ce document renseigne le candidat sur les modalités à suivre afin de remettre les offres sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat).	A LIRE
2	Capacités techniques du candidat	Ce document complété correspond aux pièces n°7, 8 et 9 à remettre avec la candidature (cf. article 5.1 du RC)	A RENSEIGNER
3	Références du candidat	Ce document complété correspond à la pièce n°10 à remettre avec la candidature (cf. article 5.1 du RC)	A RENSEIGNER
4	Formulaire de pouvoir	Ce document sert à mandater une ou plusieurs personne(s) pour qu'elle(s) accomplisse(nt) certains actes pour et au nom de votre société.	A RENSEIGNER (le cas échéant)
5	Echantillons	Ce document vous indique les date, lieu, contact et liste des échantillons à livrer.	A LIRE
6	Situation du candidat vis-à-vis de la Russie	Ce document correspond à une attestation sur l'honneur à compléter et à remettre avec la candidature	A RENSEIGNER

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 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 pains, viennoiseries et autres produits de boulangerie/pâtisserie frais au profit des formations militaires stationnées à Marseille et ses environs.

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

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) et leurs annexes.

Les produits de boulangerie, objet de l'accord-cadre à bons de commande, sont dénommés ci-après « les produits ».

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

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures fractionné à bons de commande sans minimum financier annuel, avec un montant financier estimatif annuel et avec un maximum financier sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande indiqués 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 la notification. Un ordre de service conditionne le début d'exécution des prestations.

L'accord-cadre à bons de commande est passé pour une période initiale d'un (1) an à compter de la date de début d'exécution des prestations mentionnée dans le premier ordre de service émis. Cette date constitue la date anniversaire du marché. Il est ensuite reconductible tacitement deux (2) fois un (1) an. 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.

La durée totale du marché, périodes de reconduction éventuelle incluses, est de quatre (4) ans à compter de la date de début d'exécution mentionnée dans le premier ordre de service émis.

Si l'EdA décide de ne pas reconduire le marché à la date anniversaire, un préavis de quatre (4) mois doit être respecté avant la fin de validité de ce dernier.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction comme la non reconduction.

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

Variante(s)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.
Option(s)	Des options sont prévues : deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois et 2 reconductions tacites de 6 mois.
Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.

ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITÉS DE RÉPONSE

4.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE se compose des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- 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. MODALITES DE TRANSMISSION DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LE DCE

Nature de l'information à transmettre	Délai pour transmettre l'information
Les questions complémentaires relatives à la procédure sont adressées par les candidats au pouvoir adjudicateur uniquement via le site https://www.marches-publics.gouv.fr . En cas de difficultés de mise en ligne des questions sur Place avérées, et 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 communiqué 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. (PLACE)

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

Au plus tard :

Le 18/09/2026 à 12h00

Nota bene : La date limite de réception des plis est la date de réception et non la date d'envoi. Toute offre parvenue après les dates et heure limites de réception est irrecevable.

4.7. MODALITES ET DATE LIMITE DE REMISE DES ECHANTILLONS

Les dates, lieux et horaires de livraisons seront communiqués ultérieurement sur PLACE.

Rappel :

Les échantillons sont représentatifs des denrées que le candidat se propose de livrer pendant l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande concerné.

Les échantillons demandés servent à compléter l'évaluation des denrées par une dégustation visant à vérifier la conformité des denrées proposées au regard des fiches techniques fournies.

Les candidats qui ne fournissent pas les échantillons demandés sont évincés ; leur offre n'est pas analysée et de facto rejetée. La fourniture d'échantillons est impérative pour apprécier la qualité organoleptique des produits.

Les échantillons ne peuvent donner lieu à paiement (produits et frais de transport) et ne sont pas récupérés par le candidat même en cas de rejet de sa candidature ou de son offre.

4.8. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES (DVO)

Les offres sont valables quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE

5.1. DOCUMENTS A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE

Conformément à l'article R 2143-4 du code 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.

Il est obligatoirement transmis à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES
DA/CA/Appel d'offres ouvert n°2026/0670
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 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 (seul le format HTML est accepté, aucune autre version du DUME du type PDF ou autre n'est acceptée par le pouvoir adjudicateur) :

Éléments relatifs à sa situation propre	
1	La lettre de candidature DC1 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 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.
Éléments 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 concerné
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 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 et modalités à respecter
1	L'acte d'engagement et ses annexes entièrement renseignés dans la limite des besoins impératifs, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société. 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 est retenue ; • être intégralement complétées. 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.

5.3. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI (APRES NOTIFICATION)

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

- Une copie de l'état annuel des certificats reçus 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 peut être attribué au concurrent dont l'offre est classée immédiatement après et ayant transmis les documents demandés.

Le candidat pressenti fera par ailleurs l'objet d'un examen de conformité sur la base des critères prévus par la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin 2 ».

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.

ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE DE SECURITE SANITAIRE ET SURETE DES ALIMENTS

Le candidat fournit les éléments techniques relatifs à la sécurité sanitaire des aliments, conformément au dossier de réponse transmis en **annexe 4 « SSA (Sécurité Sanitaire et Sûreté des Aliments) »** à l'acte d'engagement ainsi qu'un mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments.

Ce 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 :

- 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...) ;
- un plan de continuité d'activité ;
- une procédure de retrait rappel ;

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.

DOCUMENTS SANITAIRES A FOURNIR APRES 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 rapport d'analyse par produit ;

Cette liste est non-exhaustive.

ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE D'ACHATS RESPONSABLES

Le cadre de réponse développement durable (**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 :

- **Efforts entrepris pour l'aspect produits du développement durable notés sur 2 points**
- **Efforts entrepris pour l'aspect sociétal du développement durable notés sur 1 point**
- **Efforts entrepris pour l'aspect environnemental du développement durable notés sur 2 points**

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. 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 et le décret 2022-1683 du 28 décembre 2022.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

ECONOMAT DES ARMÉES
Direction des achats
Cellule 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 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 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 candidats doivent impérativement :

- répondre à la totalité des besoins signalés en besoins impératifs en annexes 1 et 2 de l'acte d'engagement ;
- livrer des commandes au plus tard en A (jour de commande) pour B (jour de livraison), c'est-à-dire à J+1, J étant le jour de réception de la commande ;
- fournir les échantillons demandés dans le respect des modalités décrites à l'Annexe 5 au présent document ;
- proposer des produits respectant les critères techniques « impératifs » décrits dans la notice technique, annexée au CCTP ; si un des produits listés est non conforme (un produit n'est pas conforme si un critère impératif figurant dans la notice technique n'est pas respecté), la totalité de l'offre est déclarée non-conforme ;
- Fournir le **mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments conformément aux exigences décrites à l'article 5.2 du présent document.**
-

Critère de jugement des offres jugées conformes

CRITÈRE 1 : PRIX DES PRODUITS – 30 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 notamment, outre les charges fiscales frappant obligatoirement la prestation, l'ensemble des coûts mentionnés à l'article 5.1 du CCAP.

CRITÈRE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 60 points

Sous-critère 1 : la qualité organoleptique notée sur 45 points

Il est indiqué aux candidats que le sous-critère prépondérant est la qualité organoleptique des échantillons.

La qualité organoleptique des échantillons est jugée par une commission de dégustation (cf. 4.7 échantillons).

La commission de dégustation procède à l'évaluation des échantillons dans les conditions d'exécution du marché.

Sous-critère 2 : 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 en comparaison des notices techniques.

CRITÈRE 3 : ACHATS RESPONSABLES – 5 points

Sous-critère 1 : Efforts entrepris pour l'aspect produits du développement durable notés sur 2 points

Sous-critère 2 : Efforts entrepris pour l'aspect sociétal du développement durable notés sur 1 point

Sous-critère 3 : Efforts entrepris pour l'aspect environnemental du développement durable notés sur 2 points

Les démarches correspondant à chaque sous-critère sont à indiquer dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

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 3 à l'acte d'engagement. Les démarches déclarées, mais non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante, n'accordent aucun point. Tout document justificatif manquant n'est pas redemandé par le pouvoir adjudicateur.

CRITERE 4 : LA SÉCURITÉ SANITAIRE ET SÛRETÉ DES ALIMENTS – 5 points
--

La sécurité sanitaire est évaluée par l'étude de l'annexe 4 à l'acte d'engagement.

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.

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.