



ÉCONOMAT DES ARMÉES
DIRECTION GÉNÉRALE
DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n°2026/0513/EdA-DA

***Fourniture de denrées alimentaires diverses de qualité
reconnue au profit des maisons des hautes autorités***

Règlement de consultation (RC)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L' ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	3
2.1. Objet de l'accord-cadre a bons de commande	3
2.2. Forme et nature de l'accord-cadre à bons de commande.....	3
2.3. Duree de l'accord-cadre à bons de commande.....	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1. Procédure de passation.....	4
3.2. Montant estimatif, maximum financier et taux d'intermédiation contractuelle.....	4
3.3. Variante(s)/Option(s)/Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE).....	4
ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITÉS DE RÉPONSE	4
4.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	4
4.2. Modalités de retrait du DCE	5
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	6
4.7. Modalités et date limite de remise des échantillons	6
4.8. Durée de validité des offres (DVO).....	7
ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE.....	7
5.1. Documents à remettre pour la candidature.....	7
5.2. Documents à remettre pour l'offre.....	8
5.3 Eléments demandés en matière de sécurité sanitaire des aliments.....	9
5.4. Documents à remettre par le titulaire pressenti (après notification).....	9
5.5. Copie de sauvegarde	10
5.6. Conditions de participation.....	10
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
6.3. Dispositif d'alerte contre les offres anormalement basses.....	15
ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES	15
7.1. Procédures de recours	15
7.2. Langue de l'accord-cadre à bons de commande	16
7.3. Monnaie applicable	16

ANNEXES :

N°	Intitulé de l'annexe	Nature du document	
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).	-
2	Echantillons	Liste des échantillons à remettre (article 4.7 du RC)	-
3	Formulaire de pouvoir		<u>A REMPLIR</u> <i>le cas échéant</i>
4	Références du candidat	Ce document complété correspond à la pièce n°10 à remettre avec la candidature (cf. article 5.1 du RC)	<u>A REMPLIR</u>
5	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)	<u>A REMPLIR</u>
6	Situation du candidat vis-à-vis de la Russie		<u>A REMPLIR</u>

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Econamat des Armées (EdA), établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), représenté par son directeur général, dénommé ci-après le « Pouvoir Adjudicateur », sis 26 rue Delizy à PANTIN 93507 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).

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 denrées alimentaires diverses de qualité reconnue au profit des maisons des hautes autorités.

Les maisons des hautes autorités ont vocation dans le cadre de leur mission de représentation à mettre en avant l'art culinaire français. Les fournitures du présent accord-cadre à bons de commande utilisées à cette fin répondent donc à des exigences qualitatives élevées.

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 Particulières (CCP) et ses annexes.

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

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec un estimatif annuel, un estimatif sur la durée totale d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande et un maximum en valeur sur la durée totale d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

2.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa notification pour une période ferme de douze (12) mois.

Cette date constitue la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande.

La date prévisionnelle de démarrage opérationnel de l'accord-cadre à bons de commande est fixée au 1er août 2027. Un ordre de service conditionne le début d'exécution des prestations en cas de modification de la date de démarrage opérationnel précisé ci-dessus.

L'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible pour une période de deux (2) fois douze (12) mois.

A l'issue de cette période de trois (3) ans, l'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible deux (2) fois six (6) mois.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES 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.

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 ».

3.2. MONTANT ESTIMATIF, MAXIMUM FINANCIER ET TAUX D'INTERMEDIATION CONTRACTUELLE

Des quantités estimatives par produit sont indiquées au sein de l'annexe 1 à l'acte d'engagement ; elles ne sont nullement un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

Le taux d'intermédiation contractuelle est fixé à **4 %**.

Lot	Désignation du lot	Taux d'IC	Montant financier estimatif annuel (en € HT) et pour indication uniquement	Montant financier estimatif (en € HT) sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande (4 ans) et pour indication uniquement	Maximum financier (en € HT) sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande (4 ans)
Unique	Denrées alimentaires diverses de qualité reconnue au profit des maisons des hautes autorités	4,00%	659 691 €	2 638 766 €	7 916 298 €

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 : deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois, suivies de deux (2) reconductions tacites de six (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 (CCP) 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 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
La 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
Les 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 09.72.37.01.30.

Les annexes à l'acte d'engagement sont IMPÉRATIVEMENT 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.

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 10/11/2026 à 17h00 (heure métropole)

***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

La livraison des échantillons est impérative pour apprécier la qualité de l'offre. Ils servent à compléter l'évaluation des produits par une dégustation et un examen technique visant à vérifier la qualité des produits proposés. Les échantillons sont représentatifs des produits que le candidat se propose de livrer.

Le niveau de qualité des produits livrés doit être celui des échantillons présentés et retenus. Le candidat retenu s'engage à livrer exclusivement les produits et l'échantillon, à l'exclusion de tout autre produit de substitution.

Les candidats font parvenir les produits demandés (*cf. annexe 2 au RC*).

En cas d'absence d'échantillon ou en cas de non représentativité de l'échantillon par rapport au produit demandé, l'offre n'est pas analysée, et ***de facto*** rejetée.

Les échantillons doivent être déposés à Paris, à la date et à l'adresse suivante :

<i>Communiquer ultérieurement</i>	<i>Communiquer ultérieurement</i>
--	--

**La date limite de réception des échantillons est la date de réception et non la date d'envoi.
En cas de retard dans la livraison des échantillons, les échantillons ne pouvant être examinés, l'offre du candidat est déclarée non conforme et n'est pas analysée.**

Le lieu, la date et l'horaire de livraison seront communiqués ultérieurement sur PLACE.

Si nécessaire, pour connaître les modalités de livraison précises des échantillons et ainsi organiser la réception, merci de prendre **impérativement** contact avec :

M. DUFOUR Nathan
Chef de produits à l'EdA
Tél : 01 49 42 84 09
Courriel : Nathan.DUFOUR@economat-armees.fr

Aux fins d'identification, chaque colis d'échantillons doit contenir un bordereau précisant :

- les références de l'appel d'offres ;
- la raison sociale du candidat ;
- la désignation du (des) produit(s) ;
- le conditionnement de l'échantillon déposé.

L'échantillon ne doit pas faire apparaître le nom de la société ou toutes autres données permettant d'identifier le candidat au moment de la dégustation.

Informations complémentaires :

Les candidats prennent à leur charge les frais de transport concernant l'acheminement des échantillons.

Les échantillons ne peuvent donner lieu à paiement.

Les échantillons livrés ne peuvent pas être récupérés par le candidat même en cas de rejet de sa candidature ou de son offre.

4.8. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES (DVO)

Les offres sont valables **neuf (9) mois** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE

5.1. DOCUMENTS A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la capacité de présenter leur candidature sous forme écrite d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce document peut être directement complété en ligne via l'adresse suivante : <https://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>.

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 5 au présent document)	
7	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
8	Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de l'accord-cadre à bons de commande
9	Les agréments et/ou certifications détenus
Références professionnelles (annexe 4 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 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 du taux de couverture de conformité, 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, la version PDF fait foi ; • 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.
2	une lettre de sa direction dans laquelle elle s'engage à respecter les recommandations du

	guide interministériel des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes (janvier 2014) https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/guide-2014_140214_V2_cle03f4ef.pdf ; <i>Modèle de lettre d'engagement fourni à l'annexe 7 à l'acte d'engagement</i>
3	Un mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments décrit à l'article 5.3 du présent RC.

5.3 ELEMENTS DEMANDES EN MATIERE DE SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS

Le candidat fournit les éléments techniques relatifs à la sécurité sanitaire des aliments, en complétant le dossier de réponse transmis en annexe 6 à l'acte d'engagement.

Un mémoire technique doit être rendu sur les critères énoncés dans le CCP concernant le 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.

5.4. 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 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.

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 ».

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.

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.

5.5. 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 :

ECONOMAT DES ARMÉES
Direction des achats
Cellule d'appui 26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

(1^{er} étage, bureau 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.

5.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION

✓ **Candidature**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires concernés de produire ou de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

Si un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participer fixées dans la présente procédure, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le soumissionnaire est éliminé.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des soumissionnaires ou le classement des offres, le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. En tant que de besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

✓ Offre

La présence de l'ensemble des documents demandés est indispensable à l'analyse de l'offre. L'acte d'engagement, ses annexes et les documents exigés à l'appui de l'offre sont impératifs ; s'ils sont absents ou incomplets, l'offre est déclarée irrégulière. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au(x) soumissionnaire(s) concerné(s) de régulariser l'offre/les offres irrégulière(s), dans un délai approprié et identique pour tous et qu'il a préalablement fixé.

S'agissant des autres documents, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer au soumissionnaire les informations ou documents manquants. La demande n'est pas réitérée et le soumissionnaire qui ne fournit pas la pièce réclamée ou les informations dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur pourrait voir son offre déclarée irrecevable.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. CRITÈRES D'ANALYSE DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures se fait conformément au code de la commande publique.

Les candidatures sont examinées au regard des éléments demandés à l'article 5.1 du présent RC.

L'examen des candidatures porte sur les capacités économiques, financières, techniques et les références professionnelles.

Pour justifier ses capacités financières et techniques et ses références professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et du fait qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Agrément communautaire : les denrées animales ou d'origine animale doivent être issues d'établissements agréés pour la mise sur le marché communautaire. Le candidat doit communiquer son agrément communautaire en cours de validité ou, le cas échéant, sa dispense d'agrément répondant aux conditions requises, sous peine de voir sa candidature rejetée. Les agréments communautaires des fournisseurs du titulaire peuvent lui être demandés en cours d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

6.2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres se fait conformément au code de la commande publique.

Conditions impératives sous peine d'offre non examinée (non recevable) :

L'offre des candidats doit impérativement respecter les conditions énoncées ci-dessous.

- **Le candidat s'engage à assurer un taux de couverture de conformité supérieur ou égal à 80% des denrées alimentaires et cela par famille de produits listées à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.
(Le nombre de ligne d'article nécessaire au minimum, pour atteindre les 80% de taux de couverture de conformité est à arrondir au supérieur) ;**
- **Le candidat s'engage à disposer ou mettre en place un portail de commande, pour la passation des commandes, en service au démarrage de l'accord-cadre à bons de commande soit à compter du 1^{er} juillet 2027 au plus tard. Les prix des fournitures/denrées affichés sur le portail de commande doivent intégrer le taux d'intermédiation contractuelle si le fonctionnement du site internet le permet. Dans le cas contraire, le taux d'intermédiation contractuelle est indiqué en bas de facture en complément des prix d'achat des produits commandés ;**
- **Le candidat s'engage à être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte achat pour le paiement des factures ;**
- **Le candidat s'engage à fournir un catalogue complet des produits toutes gammes confondues et représentées dans le listing produits à l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;**
- **Le candidat s'engage à ne pas proposer un frais de port supérieur à 30 € en cas de minimum de commande non atteint ;**
- **Le candidat s'engage à fournir le mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments conformément aux exigences décrites à l'article 5.2 du présent document ;**

Il est rappelé que les documents du dossier de consultation correspondent au besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur, ils sont donc tenus de les respecter s'ils souhaitent candidater.

Toute modification de « l'architecture » des documents de la consultation peut entraîner le rejet de l'offre.

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse et au classement des offres conformes.

S'agissant d'éléments fondamentaux de l'offre, les données communiquées par le fournisseur doivent être fiables et cohérentes avec la réalité. Dans le cas contraire, le fournisseur titularisé pourrait faire l'objet des diverses sanctions, pénalités, d'une exécution aux frais et risques voire d'une résiliation à ses torts exclusifs de l'accord-cadre à bons de commande concerné par des données erronées.

Le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères présentés ci-dessous :

Critère de jugement des offres jugées conformes

Les critères, sous-critères, ainsi que la pondération des points sont mentionnés ci-dessous :

CRITERE 1 : QUALITÉ DE L'OFFRE PRODUITS ET DE L'OFFRE SERVICES – 60 points

Politique achat – 5 points

Le candidat décrit à l'annexe 2 à l'acte d'engagement dans le cadre de réponse technique et logistique sa politique achat notamment le choix des produits ainsi que les mesures mises en place afin de garantir la qualité des produits, sa relation avec les fournisseurs.

Logistique et gestion des livraisons/ ruptures – 15 points

Le candidat précise les DLC/DDM restante en jours à l'annexe 1 à l'acte d'engagement (garantie obligatoirement par le fournisseur à la livraison).

Il doit également être précisé à l'annexe 1 à l'acte d'engagement, le montant minimum de livraison par commande et les frais de port en cas de minimum de commande non atteint qui ne peuvent dépasser 30 €.

Nature de la flotte logistique : le candidat indique s'il a une flotte propre ou s'il a recours à un transporteur. Il fournit des données chiffrées : nombre de chauffeur, nombre et type de véhicule, contrat de transport (cf. annexe 2 à l'acte d'engagement).

Schéma de commande – livraison : le candidat décrit le processus de commande jusqu'à la livraison : notamment les modes de commande, la préparation, l'organisation de la livraison (cf. annexe 2 à l'acte d'engagement).

Réactivité en cas de rupture : le candidat indique le processus appliqué en cas de rupture notamment l'information au client (mode et délai) et la nature de la proposition de substitution (cf. annexe 2 à l'acte d'engagement).

Livraison exceptionnelle : le candidat indique si une livraison exceptionnelle est possible et dans quelles conditions (cf. annexe 2 à l'acte d'engagement).

Qualité des produits d'après les fiches techniques proposées – 8 points

La qualité des produits est évaluée d'après les fiches techniques transmises. Les candidats fournissent les fiches techniques des besoins couverts (taux de couverture de conformité supérieur ou égal à 80% par famille de produits) hors fruits et légumes frais, sous peine d'obtenir une note de 0 pour le produit concerné. Le libellé même du produit concerné spécifie les caractéristiques techniques attendues.

La liste des informations demandées sur les fiches techniques est stipulée à l'annexe 5 au CCP et à l'annexe 1 à l'acte d'engagement. La fourniture de fiches techniques est obligatoire pour tous les produits concernés hors fruits et légumes frais.

Portail de commande – 9 points

Le portail de commande fait l'objet d'une présentation devant un jury composé des représentants de l'EdA et éventuellement d'un ou plusieurs clients. Il est noté sur la base de critères prédéfinis : convivialité, facilité d'utilisation et sécurisation de l'accès, exhaustivité des informations fournies, présence des fiches techniques ou informations techniques des produits sous format libre, affichage des photos des produits, prix des denrées, logo de l'EdA et logos labélisés des produits, extraction de données chiffrées, largeur du catalogue produits sur le portail, disponibilité des produits selon le chronogramme de commande.

Cette présentation se déroule à l'Économat des Armées durant la semaine 47 (cette date est susceptible de changer). Les convocations pour la présentation devant le jury seront envoyées via la plateforme LA PLACE.

Echantillons – 13 points

La liste des échantillons obligatoire est indiquée à l'annexe 2 du RC et les modalités de remise des échantillons sont indiquées à l'article 4.7 du présent document.

Sécurité sanitaire et sûreté alimentaire – 10 points

Il est attendu du titulaire une description des mesures sécurité sanitaire et de sûreté des aliments mises en place par le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (cf. annexe 6 à l'acte d'engagement).
Le candidat décrit la procédure de gestion des alertes sanitaires (cf. Annexe 6 à l'acte d'engagement).

CRITERE 2 : PRIX DES PRODUITS – 35 points

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

Composition des prix :

Les prix, en euros hors taxes sur la valeur ajoutée (TVA) tiennent compte de toutes les sujétions et conditions d'exécution nécessaires et comprennent, outre les charges fiscales frappant obligatoirement la prestation :

Hypothèse 1 : les prix affichés sur le portail de commande intègrent la rémunération due au titre de l'intermédiation contractuelle

➤ Les prix dans l'hypothèse 1 comprennent :

- l'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;
- **la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle est fixée à 4% pour toutes les denrées.**

Hypothèse 2 : les prix affichés sur le portail de commande n'intègrent pas la rémunération due au titre de l'intermédiation contractuelle. Dans ce cas, le montant de l'intermédiation contractuelle est affiché en bas de facture en complément des prix des produits commandés.

➤ Les prix dans l'hypothèse 2 sont composés des prix des produits et de la rémunération due au titre de l'intermédiation contractuelle affichée en bas de facture.

✓ Les prix dans l'hypothèse 2 comprennent :

- l'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;
- **la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle est fixée à 4% pour toutes les denrées.**

L'analyse concerne les prix des articles listés. **S'agissant des produits listés et dans un souci de cohérence avec le taux de couverture de conformité par famille de produits fixé à 80%, le prix de ces derniers n'est noté que dans la mesure où tous les candidats au lot proposent ce produit.**

Il est demandé aux candidats d'être vigilants lors de l'établissement du prix proposé quant aux différences possibles de grammage/volume entre les unités de conditionnement mentionnées en annexe 1 à l'AE et celles proposées par le candidat. Ainsi, il est nécessaire d'adapter le prix proposé au grammage/volume de l'unité de consommation EdA dans la colonne « Prix en euro hors TVA en fonction de l'unité de consommation actuelle de l'EdA » afin que celui-ci soit cohérent.

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

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

CRITERE 3 : Achats Responsables – 5 points

Les mesures sociétales	Les mesures environnementales	Autres mesures : les déplacements
1,5 points	2 points	1,5 points

Les candidats doivent indiquer démarches correspondantes à chaque sous-critère du critère n° 3 relatifs aux achats responsables qui sont listées dans l'annexe Achats Responsables de l'acte d'engagement (pas d'élément de preuve communiqué = pas de point attribué).

Les démarches correspondant à chaque sous-critère sont à indiquer dans l'annexe 5 à l'acte d'engagement.

Tableau récapitulatif des critères et sous-critères									
Critère 1 - : Qualité de l'offre produits et de l'offre services 60 points						Critère 2 - Prix 35 points	Critère 3 – Achats responsables 5 points		
Sous-critère 1 : Politique achat 5 points	Sous-critère 2 : logistique et gestion des livraisons/ ruptures 15 points	Sous-critère 3 : qualité des produits d'après les fiches techniques proposées 8 points	Sous-critère 4 : fonctionnalités et ergonomie du portail de commande 9 points	Sous-critère 5 : échantillons 13 points	Sous-critère 6 : Sécurité sanitaire et sureté alimentaire 10 points	-	Sous-critère 1 : Les mesures sociétales 1,5 points	Sous-critère 2 : Les mesures environnementales 2 points	Sous-critère 3 : Autres mesures – les déplacements 1,5 point

6.3 DISPOSITIF D'ALERTE CONTRE LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES (OAB)

En application de l'article R 2152-3 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 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES

7.1. PROCÉDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Montreuil 44, rue Irène et Frédéric Joliot Curie – 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.