ÉCONOMAT DES ARMÉES
DIRECTION GÉNÉRALE
DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n°2025/1269/EdA-DA

Fourniture de produits alimentaires au profit des clients de l'EdA implantés en Guyane

Règlement de consultation (RC)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR 3

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE 3

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION 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. Durée de validité des offres (DVO) 6

ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE 7

5.3 Eléments demandés en matière de sécurité sanitaire des aliments 9
5.4. Copie de sauvegarde 10
5.5. Conditions de participation 11

ARTICLE 6 – ÉCHANTILLONS 11

6.1 identification des colis et bordereau de livraison 11
6.2 informations complémentaires 12

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 12

7.1. Critères d'analyse des candidatures 12
7.2. Critères de jugement des offres 12

ARTICLE 8 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES 16

8.1. Procédures de recours 16
8.2. Langue des accords-cadres à bons de commande 16
8.3. 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	Maximum financier et incoterm	Cette annexe détaille l'intitulé, le montant estimatif, le taux d'intermédiation contractuelle et le montant maximum	-
3	Echantillons		
4	Critères de notation	Tableau récapitulatif des critères de notation et de la pondération par lot	-
5	Taux de couverture	Ce document indique le taux de couverture minimum des produits par lot	-
6	Formulaire de pouvoir		***A REMPLIR*** *le cas échéant*
7	Références du candidat	Ce document complété correspond à la pièce n°10 à remettre avec la candidature (cf. article 5.1 du RC)	***A REMPLIR***
8	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 REMPLIR***
9	Situation du candidat vis-àvis de la Russie		***A REMPLIR***

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Economat 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 DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE

2.1. OBJET DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Les accords-cadres à bons de commande ont pour objet la fourniture de produits alimentaires au profit des clients de l'EdA implantés en Guyane.

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

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

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

Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande avec un maximum financier sur la durée totale d'exécution contractuelle des accords-cadres à bons de commande (4 ans). Un montant estimatif pour chaque accord-cadre à bons de commande figure dans l'annexe 2 du présent document. Il est fourni à titre indicatif.

Les accords-cadres à bons de commande sont mono-attributaire à l'exception des lots 1, 2, 6, 10, 11, 19, 20 et 23 qui sont bi-attributaires.

Les accords-cadres à bons de commande relatifs aux lots 1, 2, 6, 10, 11, 17, 18, 22 et 23 bénéficient, en outre, d'un catalogue ouvert.

2.3. REPARTITION DES MONTANTS ET MODALITES D'ATTRIBUTION DES BI-ATTRIBUTIONS

L'accord-cadre à bons de commande portant sur les lots 1 (Pains et Viennoiseries ; Pâtisseries et tartes surgelées), 2 (Produits élaborés surgelés), 6 (Fromages et produits laitiers), 10 (Produits de petit déjeuner, biscuits et dessert), 11 (Produits d'épicerie), 19 (Viandes et charcuteries surgelées), 20 (Fruits et légumes surgelés) et 23 (Boissons diverses et eaux) est confié à deux opérateurs économiques titulaires et s'exécute de manière progressive, au gré de l'émission des bons de commande.

Les chiffres d'affaires minimums sont répartis à hauteur de 40% du chiffre d'affaires estimatif du lot pour chaque titulaire de l'accord-cadre à bons de commande.

Les 20% de chiffres d'affaires restants sont repartis de manière discrétionnaire par la formation cliente au regard des disponibilités et des prix des articles proposés de chaque titulaire.

2.4. DUREE DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Les accords-cadres à bons de commande prennent effet à compter de leur notification pour une période ferme de douze (12) mois.

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

Les accords-cadres à bons de commande sont tacitement reconductibles pour une période de deux (2) fois douze (12) mois.

A l'issue de cette période de trois (3) ans, les accords-cadres à bons de commande sont tacitement reconductibles deux (2) fois six (6) mois.

Le début d'exécution est estimé au 1 avril 2027.

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.

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. ALLOTISSEMENT, MONTANTS ESTIMATIFS, MAXIMUMS FINANCIERS, TAUX D'INTERMEDIATION CONTRACTUELLE

La consultation est composée de vingt-neuf (29) lots, dont le montant annuel total estimatif est de **13 099 760 € HT**.

L'annexe 2 au présent document détaille l'intitulé de chaque lot, ainsi que les montants estimatifs, les maximums financiers sur la durée totale d'exécution et le taux d'intermédiation contractuelle.

Des quantités indicatives annuelles sont mentionnées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ; elles ne sont nullement un engagement du Pouvoir Adjudicateur.

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

Variante(s)	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.
Option(s)	Des options sont prévues : deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois, suivi 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 ;
- les actes d'engagement et leurs annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ainsi que les Notices Techniques.

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/

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

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 : **Secretariat.CAO@economat-armees.fr**	**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 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.

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 21/12/2026 à 18h00 en Guyane
22h00 (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. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES (DVO)

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

4.8. DATE LIMITE DE RECEPTION DES ECHANTILLONS – ADRESSES ET CONTACTS DE LIVRAISON

Les échantillons mentionnés doivent parvenir à l'adresse indiquée à l'article au plus tard le :

Numéro de lot	Libellé du lot	Ligne	Libellé du produit échantillonné	Quantité d'échantillons	Nom du client	DATE ET HORAIRE DE LIVRAISON (horaire GUYANE)	ADRESSES et CONTACTS DE LIVRAISON ECHANTILLONS
1	Pain et Viennoiserie; Pâtisserie et tartes surgelées	29	Tarte aux cerises en bande	**5 unités**	**Economat des Armées Remire Montjoly**	**Au plus tard lundi 04 janvier 2027 à 17h30**	**36, rue de l'Industrie 997354 REMIRE MONTJOLY** **Annette Kordylas** Responsable secteur EdA en Guyane Tél : 06 94 38 34 40 Courriel : annette.kordylas@economat-armees.fr **Jean Louis Auzanneau** Assistant commercial EdA en Guyane Tel : 05 94 28 48 60 Courriel : jean.louis.auzanneau@economat-armees.fr
		30	Tarte au chocolat prédécoupée	**5 unités**			
6	Fromages et produits laitiers	9	Chèvre St Maure de Touraine AOP	**5 unités**			
19	Viandes et charcuteries surgelées import	77	Ailerons et manchons de poulet marinés (type chicken wings)	**10 unites**			
26	Produits de boulangerie, viennoiserie et snacking Cayenne	3	Pain Baguette type tradition	**2 unités**	**Economat des Armées Remire Montjoly**	**jeudi 07 janvier 2027 entre 7h30 et 08h00 au plus tard**	
		6	Petit pain	**10 unités**			
		14	Pain au chocolat	**10 unités**			
		19	Sandwich pain classique - Poulet curry (mayonnaise, carotte)	**5 unités**			
		26	Sandwich panini - jambon fromage tomate	**5 unités**			
27	Produits de boulangerie, viennoiserie et snacking Kourou	3	Pain Baguette type tradition	**2 unités**			
		5	Petit pain rustique	**10 unités**			
		8	Croissant	**10 unités**			
		17	Sandwich pain classique - Jambon fromage (beurre)	**5 unités**			
		20	Sandwich panini - Poulet tandori emmental	**5 unités**			
28	Produits de boulangerie,	1	Pain Baguette	**2 unités**	**RSMA Saint- Laurent du**	**mardi 12 janvier 2027**	**Gérant du cercle-mess :** SCH Youssouf CAMARA

	viennoiserie et snacking Ouest Guyanais	2	Petit pain	**10 unités**	**Maroni**	**entre 7h30 et 08h00 au plus tard**	Tel : 0694 45 46 11 Courriel : youssouf.camara@guyane-sma.fr; rsmag.cerclemess@yahoo.fr; copie : jean.louis.auzanneau@economat-armees.fr
		4	Pain au chocolat	**10 unités**			
		8	Sandwich pain classique - Poulet tandori (mayonnaise, carotte)	**5 unités**			
		16	Sandwich panini - Jambon fromage tomate	**5 unités**			

Les échantillons doivent présenter les contrats dates les plus longs possible et a minima ceux déclarés dans l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement.
La totalité des échantillons doivent être produits et livrés le même jour (fraicheur organoleptique).
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.

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 8 au présent document)	
7	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
8	Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le

	candidat dispose pour la réalisation des accords-cadres à bons de commande
9	Les agréments et/ou certifications détenus
Références professionnelles (annexe 7 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 concerné 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, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société.** Les annexes à l'acte d'engagement doivent **IMPERATIVEMENT** : • **être adressées en 2 exemplaires** selon les modalités suivantes : o un exemplaire dûment signé sous format PDF ; o un second exemplaire sous format Excel. En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, l'exemplaire au format PDF fait foi ; • **être intégralement complétées dans la limite du taux de couverture.** Dans le cas contraire, la conformité de l'offre du candidat est 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 ; ***Modèle de lettre d'engagement fourni à l'annexe 4 à l'acte d'engagement***

3	**Pour chaque produit des lots, une fiche technique à jour et récente, en langue française ou tout autre document technique annexe.** Cette fiche technique doit comprendre l'ensemble des informations permettant d'apprécier les spécifications du produit par rapport au besoin exprimé par l'EdA (libellés des produits et notices techniques), ainsi que les informations demandées dans l'article 4 du CCTP. **Chaque fiche technique doit être intégrée de manière individuelle, à raison d'une fiche par produit (il est strictement interdit de soumettre un catalogue regroupant plusieurs fiches techniques). La dénomination de chaque fiche technique doit mentionner le libellé du produit ainsi que le numéro de la ligne correspondante.** *Exemple : L50 – Sirop grenadine pet 1l x 6* En cas de non-respect, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retirer des points pour non clarté de l'offre remise. Une copie de l'étiquetage peut être réclamée ultérieurement en complément de la fiche technique fournie.

5.3 ELÉMENTS DEMANDÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ 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 3 à l'acte d'engagement.

Un mémoire technique peut être rendu sur les critères énoncés dans le CCTP article 8 : plan de maitrise sanitaire et autocontrôle des aliments afin de justifier de :
- l'existence d'un système de management de la qualité ;
- exigences d'hygiène pour le personnelle ;
- 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.

5.4. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE PRESSENTI (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 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 ».

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.

5.4. 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.

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 CAO
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX

(1er 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.

5.5. 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 – ÉCHANTILLONS

La livraison des échantillons est impérative.

Ils servent d'une part à vérifier la conformité des produits proposés par rapport à leurs fiches techniques, d'autre part à noter la qualité organoleptique des produits proposés dans l'offre du candidat.

Les échantillons sont représentatifs des produits que le candidat se propose de livrer.

Le titulaire retenu s'engage à livrer exclusivement les Produits dont il a fourni la fiche technique et l'échantillon, à l'exclusion de tout autre produit de substitution.

6.1 IDENTIFICATION DES COLIS ET BORDEREAU DE LIVRAISON

Aux fins d'identification, chaque colis d'échantillons,

- doit comporter une **étiquette** représentative de celle des produits que le candidat se propose de fournir,
- doit contenir un **bordereau de livraison** précisant :
  - les références de l'appel d'offres, et du lot concerné ;
  - la raison sociale du candidat ;
  - la désignation du (des) produit(s) ;

- le conditionnement (PCB) de l'échantillon déposé.

6.2 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- 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.

IMPORTANT :

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

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1. 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 des accords-cadres à bons de commande.

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

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 sous peine de voir sa candidature rejetée. Les agréments communautaires des fournisseurs du titulaire peuvent lui être demandés en cours d'exécution des accords-cadres à bons de commande.

7.2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Conditions à respecter dans l'établissement des offres par les candidats *sous peine de non-conformité* (rejet de l'offre sans examen) :

L'offre des candidats doit impérativement :

- **ne pas modifier et compléter intégralement l'acte d'engagement et ses annexes ;**

- **répondre au taux couverture minimum de conformité des produits par lot *(cf. annexe 5 au présent RC)*.**
- **Disposer d'un catalogue ouvert pour les lots 1, 2, 6, 10, 11, 17, 18, 22 et 23**

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

Critère de jugement des offres jugées conformes

Les critères, sous-critères, ainsi que la pondération des points sont mentionnés à l'annexe 4 du présent document

CRITERE 1: PRIX DES PRODUITS

Sous-critère 1 : Prix des produits

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

Les prix, en euros Hors TVA, tiennent compte de toutes les sujétions et conditions d'exécution nécessaires et comprennent, outre les charges fiscales frappant obligatoirement la prestation :

- l'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits ;
- le bénéfice des aides, tel que le Programme d'Options Spécifiques à l'Éloignement et à l'Insularité des Départements français d'Outre-Mer (POSEIDOM) ou équivalent ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;
- l'octroi de mer ;
- la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle (indiquée pour chaque accord-cadre à bons de commande à l'annexe 1 à l'acte d'engagement)

Il est demandé aux candidats d'être vigilants lors de l'établissement du prix proposé quant aux différences possibles de grammage/volume entre les produits actuels de l'EdA et ceux proposés par le candidat. Ainsi, il est nécessaire d'adapter le prix proposé à l'unité de consommation de l'EdA dans la colonne « Prix HT en fonction de l'unité de consommation » afin que celui-ci soit cohérent.

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

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

Sous-critère 2 : Taux de remise sur catalogue

Pour les lots 1, 2, 6, 10, 11, 17, 18, 22 et 23, le taux de remise applicable au catalogue ouvert correspond au pourcentage de remise proposé par le candidat dans son offre financière.

CRITERE 2 : QUALITÉ DE L'OFFRE

Sous-critère 1 : largeur du catalogue

Pour les lots 1, 2, 6, 10, 11, 17, 18, 22 et 23, les candidats seront évalués sur la largeur de la gamme de leur catalogue ouvert, mesurée par le nombre et la diversité des références proposées.

Sous-critère 2 : Taux de couverture

Le taux de couverture est évalué sur la capacité du candidat à couvrir l'ensemble du besoin transmis en annexe 1 à l'acte d'engagement pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28 et 29.

Sous-critère 3 : Qualité des produits

Les candidats sont évalués sur la base des fiches techniques fournies, au regard de la conformité des produits.

Sous-critère 4 : Logistique

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

Sous-critère 5 : Sécurité sanitaire des aliments

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

Sous-critère 6 : Analyse des échantillons

L'analyse des échantillons est évaluée par un panel via une dégustation. Les lots concernés par cet item de notation sont indiqués à l'annexe 3 au présent document.

CRITERE 3 : ACHATS RESPONSABLES

Sous-critère 1 : Mesures environnementales

Sous-critère 2 : Mesures sociétales

Les démarches indiquées par le candidat doivent être justifiées par les documents appropriés. Les démarches validées, non justifiées ou dont la justification apportée n'est pas satisfaisante, n'accordent pas la totalité des points. Tout document justificatif manquant n'est pas redemandé par le pouvoir adjudicateur.

Tableau de synthèse des critères

Le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants : la qualité de l'offre, le prix et les achats responsables.
Ces critères portent sur l'analyse des éléments décrits dans le tableau suivant :

Critères	***Sous-critères***	***Contenu de la notation***
Prix	*Prix des produits*	*Le montant global estimatif de l'offre est calculé en fonction de l'offre tarifaire des candidats pour chaque produit multiplié par les quantités estimatives.*
	Taux de remise sur catalogue	*Le candidat proposant la remise la plus élevée se voit attribuer la note maximale, tandis que les autres candidats obtiennent une note calculée proportionnellement à leur propre taux de remise, selon la formule suivante : (Remise du candidat / Remise la plus élevée) × Note maximale du sous-critère.*

Qualité de l'offre	*Largeur du catalogue*	*La largeur du catalogue sera jugée sur la diversité et le nombre total de références de produits proposées.*
	Taux de couverture	*Le taux de couverture des produits (des lots concernés) fait l'objet d'une notation.*
	Qualité des produits	*En fonction des lots, l'analyse de la qualité des produits et échantillons concernent :* *- les fiches techniques fournies par le candidat ;* *- les échantillons, si demandé pour le lot concerné ;* *Le détail de la pondération est indiqué dans l'annexe 4 au RC.*
	Echantillons	
	Conditions logistiques	*En fonction des lots, l'analyse des conditions logistiques concerne :* *- le montant minimum de commande et de livraison en €HT;* *- les DDM ou DLC restantes des produits ;* *- les PCB (par combien) des produits.*
	Sécurité sanitaire	*Le document relatif à la sécurité sanitaire (la liste des documents à transmettre se trouve en annexe 3 à l'acte d'engagement) ;*
Achats responsables	*Mesures environnementales*	*Pour ces deux sous-critères, il est demandé au candidat d'expliquer les démarches qu'il entreprend et de fournir un justificatif comme élément de preuve (une lettre explicative sans justificatif ne donnera lieu à aucun point).*
	Mesures de la performance sociétale	

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

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.

<u>7.3 DISPOSITIF D'ALERTE CONTRE LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES (OAB)</u>

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 8 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES

8.1. 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.

8.2. LANGUE DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité des accords-cadres à bons de commande.
Pour les fiches techniques, une autre langue de l'Union européenne est autorisée à la condition expresse qu'une traduction de courtoisie exhaustive soit fournie.

8.3. MONNAIE APPLICABLE

L'euro est la monnaie applicable.