



---

ÉCONOMAT DES ARMÉES  
DIRECTION GÉNÉRALE  
DIRECTION DES ACHATS

***AOO n°2026/0131/EdA-DA***  
***Fourniture de plateaux-repas et sandwiches au profit des clients de l'EdA implantés à La Réunion***

***Règlement de consultation (RC)***

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>3</b>
2.1. Objet des accords-cadres a bons de commande.....	3
2.2. Forme et nature des accords-cadres à bons de commande.....	3
2.3. Durée des accords-cadres à bons de commande.....	3
<b>ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 – FORMALISME ET MODALITÉS DE RÉPONSE .....</b>	<b>4</b>
4.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) .....	4
4.2. modalités de retrait du DCE.....	4
4.3. modalités de transmission des renseignements complémentaires sur le DCE .....	5
4.4. Forme juridique de la candidature .....	5
4.5. Format des candidatures et des offres.....	5
4.6. date limite de réception des offres .....	6
4.7. Modalités et date limite de remise des échantillons .....	6
4.8. Durée de validité des offres (DVO).....	7
<b>ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
6.1. Critères d’analyse des candidatures .....	11
6.2. Critères de jugement des offres .....	12
6.3 Dispositif d'alerte ontre les offres anormalement asses (OAB).....	12
<b>ARTICLE 7 – DROIT – LANGUE ET MONNAIE APPLICABLES .....</b>	<b>14</b>
7.1. Procédures de recours .....	14
7.2. Langue des accords-cadres à bons de commande.....	14
7.3. Monnaie applicable .....	14

### **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	Liste des lots	Cette annexe détaille l'intitulé, le montant estimatif, le taux d'intermédiation contractuelle et le taux de couverture minimum à respecter pour chaque lot	-
3	Echantillons	Liste des échantillons à remettre (article 4.7 du RC)	-
4	Critères de notation	Tableau récapitulatif des critères de notation et de la pondération par lot	
5	Formulaire de pouvoir		<b><u>A REMPLIR</u></b> <i>le cas échéant</i>
6	Références du candidat	Ce document complété correspond à la pièce n°10 à remettre avec la candidature (cf. article 5.1 du RC)	<b><u>A REMPLIR</u></b>
7	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)	<b><u>A REMPLIR</u></b>
8	Situation du candidat vis-à-vis de la Russie		<b><u>A REMPLIR</u></b>

## **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 plateaux-repas et sandwiches au profit des clients de l'EdA implantés à La Réunion.

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 le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que leurs annexes.

### 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 en valeur sur la durée totale d'exécution contractuelle des accords-cadres à bons de commande.

### 2.3. 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.

## **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. ALLOTISSEMENT, MONTANT ESTIMATIF, MAXIMUM FINANCIER ET TAUX D'INTERMEDIATION CONTRACTUELLE

L'annexe 2 au présent document détaille l'intitulé de chaque lot, ainsi que les montants estimatifs annuels (à titre indicatif) et sur la durée, les maximums sur la durée totale des accords-cadres à bons de commande et les taux d'intermédiation 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 %.

Lots	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)
1	Plateaux-repas	4,00%	470 180 €	1 880 721 €	5 642 164 €
2	Sandwiches	4,00%	15 105 €	60 420 €	181 260 €

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

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

<b>Variante(s)</b>	Elles ne sont pas autorisées au titre de la présente consultation.
<b>Option(s)</b>	Des options sont prévues : deux (2) reconductions tacites de douze (12) mois, suivies de deux (2) reconductions tacites de six (6) mois.
<b>Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)</b>	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 par un candidat sont adressées au Pouvoir Adjudicateur uniquement via le site <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a> . 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 : <b><u>Secretariat.CAO@economat-armees.fr</u></b>	<b>10 jours ouvrés</b> avant la date limite de réception des offres
La réponse du Pouvoir Adjudicateur à une question complémentaire d'un candidat <b>uniquement via PLACE</b>	<b>6 jours ouvrés</b> avant la date limite de réception des offres
Les renseignements complémentaires éventuels concernant le cahier des charges communiqués par le Pouvoir Adjudicateur <b>uniquement via PLACE</b>	

#### 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).

**Dans ce cas, la forme qui est imposée après attribution est le groupement solidaire.**

#### 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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard :

**Le 12/08/2026 à 17h00 (heure métropole)  
soit 19h00 à La Réunion**

***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 3 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 la date et à l'adresse suivante :**

**Succursale de Gillot –  
BA 181 Rue Guynemer  
97 438 SAINTE MARIE**

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

**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 :

Mme Jacqueline PIECHOCKI  
Responsable commerciale La Réunion/Mayotte  
Tél : 06 92 21 99 23  
Courriel : [jacqueline.piechocki@economat-armees.fr](mailto:jacqueline.piechocki@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.

Le candidat fournit une fiche recette détaillant les modalités de mise en œuvre des plats.

#### 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 **six (6) mois** à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 5 – DOCUMENTS À REMETTRE**

### 5.1. DOCUMENTS A REMETTRE POUR LA CANDIDATURE

**Conformément à l'article 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 :**

<b>Éléments relatifs à sa situation propre</b>	
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 ;
<b>Éléments financiers</b>	
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.
<b>Eléments techniques (annexe 7 au présent document)</b>	
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
<b>Références professionnelles (annexe 6 au présent document)</b>	
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	<p><b>L'acte d'engagement et ses annexes entièrement renseignés, le tout daté et signé par une personne habilitée à engager la société.</b></p> <p>Les annexes à l'acte d'engagement doivent <b>IMPÉRATIVEMENT</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>être adressées en 2 exemplaires</b> selon les modalités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ un exemplaire dûment signé sous format PDF ;</li> <li>○ un second exemplaire sous format Excel.</li> </ul> </li> </ul> <p>En cas d'incohérence entre ces deux exemplaires, la version PDF fait foi ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>être intégralement complétées.</b> Dans le cas contraire, la conformité de l'offre du candidat peut être remise en cause ;</li> <li>• <b>ne pas être modifiées</b> 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.</li> </ul>

2	<p><b>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)</b>  <a href="https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/guide-2014_140214_V2_cle03f4ef.pdf">https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/guide-2014_140214_V2_cle03f4ef.pdf</a> ;  <i>Modèle de lettre d'engagement fourni à l'annexe 4 à l'acte d'engagement</i></p>
3	<p><b>Un mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments</b> décrit à l'article 5.3 du présent RC.</p>

### 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 3 à l'acte d'engagement.

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

- l'existence d'un système de management de la qualité ;
- 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 ;

### 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 considéré peut être attribué au concurrent dont l'offre est classée immédiatement après et ayant transmis les documents demandés.**

Le candidat pressenti fera par ailleurs l'objet d'un examen de conformité sur la base des critères prévus par la loi 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 ».

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<sup>er</sup> 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](mailto: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 concerné.

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 concerné.

## 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.

#### **Pour l'ensemble des lots :**

- le candidat doit être capable de livrer les produits aux adresses indiquées dans l'annexe 1 au CCAP selon l'une des deux fréquences acceptées : soit tous les jours, soit les lundis, mercredis et vendredis s'il ne choisit pas la livraison quotidienne (cf. annexe à l'acte d'engagement) ;
- les DLC des produits doivent être supérieures à 2 jours, si le candidat opte pour une fréquence des livraisons trois fois par semaine ;
- les DLC des produits doivent être supérieures à 1 jour, si le candidat opte pour une fréquence des livraisons sept fois par semaine ;
- le candidat doit répondre à tous les besoins demandés ;
- le candidat doit remettre l'ensemble des échantillons + les fiches recettes demandés en annexe 3 au règlement de la consultation dans les délais indiqués à l'article 4.7 du présent document ;
- Fournir le mémoire technique de sécurité sanitaire des aliments conformément aux exigences décrites à l'article 5.3 du présent document ;

#### **Pour le lot 1 :**

- Le candidat doit soumettre dans son offre un plan de menus pour les 5 premières semaines d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande en respectant les exigences indiquées dans la notice technique.

Le plan doit comporter :

- Une trame Excel contenant le descriptif des recettes, avec la mention des produits disposant de signes d'identification de la qualité et de l'origine (Bio, appellations d'origine, labels...) et des menus végétariens ;
- Une trame Excel détaillant : liste d'ingrédients, valeurs nutritionnelles et allergènes de chaque recette.

#### **Pour le lot 2 :**

- Le candidat doit respecter les grammages impératifs indiqués dans la notice technique.

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 ci-dessous :

**CRITERE 1: PRIX DES PRODUITS – 40 POINTS**

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

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 et incluant l'éco-contribution issue du décret n°2023-162 du 7 mars 2023 relative à l'application du principe de responsabilité élargie des producteurs (REP) appliquée aux déchets d'emballages consommés ou utilisés par les professionnels ayant une activité de restauration ;
- le bénéfice des aides, tel que le Programme d'Options Spécifiques à l'Éloignement et à l'Insularité des Départements français d'Outre-Mer (POSEIDOM) ou équivalent ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;
- la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle de 4% ;
- l'octroi de mer.

**CRITERE 2 : QUALITÉ DE L'OFFRE – 55 POINTS**

***Sous-critère 1 : Taux de couverture Egalim – 2 points***

Le sous-critère 1 « Egalim » prend en compte les informations demandés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement et notamment le % d'utilisation de produits dit Egalim.

***Sous-critère 2 : Qualité des produits – 35 points***

Le sous-critère 2 « qualité des produits » prend notamment en compte :

- Le plan des menus sur 5 semaines (pour le lot 1 seulement) ;
- L'analyse organoleptique des échantillons ;
- L'analyse des fiches recettes (les spécifications attendues sont précisées dans les notices techniques annexées au CCTP)

***Sous-critère 3 : Logistique – 8 points***

Le sous-critère 3 « logistique » prend notamment en compte :

- Les informations sur le minimum de commandes (à compléter en annexe 1 à l'acte d'engagement)
- Les DLC restantes. L'analyse des DLC restantes proposées est évaluée sur la base des engagements du candidat et des éléments précisés dans sa réponse (cf annexe 1 à l'acte d'engagement).

***Sous-critère 4 : Sécurité Sanitaire et Sûreté des aliments – 10 points***

Le sous-critère 4 prend en compte l'annexe Sécurité Sanitaire et Sûreté des aliments de l'acte d'engagement à compléter.

**CRITERE 3 : ACHATS RESPONSABLES – 5 POINTS**

***Sous-critère 1 : Mesures sociétales – 1,5 points***

***Sous-critère 2 : Mesures environnementales -2 points***

***Sous-critère 3 : Autres mesures : les déplacements – 1,5 points***

Les démarches correspondantes à chaque sous-critère du critère n° 3 relatif aux achats responsables sont listées dans l'annexe Achats Responsables de l'acte d'engagement.

### 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 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](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

URL: <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

Il s'agit également du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours.

### 7.2. LANGUE DES ACCORDS-CADRES 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 ou fiches recettes, 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.