



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

#### **Fourniture de produits de boissons pour le CHUM ainsi que les sites parties composant le GHT Martinique**

---












Date et heure limites de réception des offres :  
Lundi 16 juin 2025 à 12h00 (heure de FDF)  
ou 18h00 (heure de Paris (en heure d'été))

Date de remise des échantillons : le 16 juin 2025 de 08h00 à 12h00 (heure de FDF)

**GHT MARTINIQUE**  
Hôpital Pierre Zobda Quitman  
La Meynard  
BP 90632  
97261 FORT-DE-FRANCE



## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Fourniture de produits de boissons pour le CHUM ainsi que les sites parties composant le GHT Martinique
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	4
	<b>Délai de validité des offres</b>	6 mois
	<b>Forme de groupement</b> de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	6
2.1 - Délai de validité des offres .....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 - Variantes .....	6
2.4 - Développement durable.....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	7
4 - Contenu du dossier de consultation .....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire.....	8
5.2 - Echantillons .....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	10
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours .....	13
9 - Signature .....	13



# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La « fourniture de produits de boissons pour le CHUM ainsi que les sites parties composant le GHT Martinique », nécessaire aux besoins du Centre Hospitalier Universitaire de Martinique et des divers établissements hospitaliers composant le Groupement Hospitalier Territorial de la Martinique (GHT).

La nature des fournitures, ainsi que les spécificités techniques de leur exécution sont définies au CCTP

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution et détail des adresses de chaque établissement composant le GHT sont indiqués à l'annexe 1 du CCTP « Fiche logistique ».

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord cadre est **multi-attributaires**, il est conclu sans **minimum** mais avec **un maximum** annuel en quantité. Le détail en quantité des lots est indiqué dans le BPU/DQE, annexe de l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera exécuté sous la forme d'accord cadre à bons de commande lors de la survenance du besoin. Trois attributaires maximum seront retenus par lot. L'attribution des bons de commande s'effectue sans négociation, ni remise en concurrence des titulaires.

L'émission des bons de commande se fait selon la règle définie par l'acheteur, selon la méthode dite en « cascade ». Cette méthode consiste à faire appel aux titulaires les mieux-disant. L'acheteur contacte le titulaire dont l'offre a été classée première. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés fixés à 48h00 ouvrées (2 jours), l'acheteur pourra s'adresser au titulaire dont l'offre est classée deuxième et ainsi de suite.

Le Titulaire s'engage sur une quantité annuel maximale conformément au BPU/DQE, annexe à l'acte d'engagement.

Chaque lot sera attribué à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Boissons gazeuses : 6 sous-lots
02	Eau Plate : 4 sous-lots
03	Sirops : 6 sous-lots
04	Liqueurs- Spiritueux et vins : 12 sous-lots

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques.

Le détail et la volumétrie prévisionnelle sont indiqués dans le dossier EXCEL en annexe de l'acte d'engagement. De même, la liste des produits soumis à échantillons est indiquée dans le BPU/DQE, l'annexe de l'acte d'engagement.

Les lots comprennent une partie listée dite BPU (ou Bordereau de Prix Unitaire) et une partie catalogue obligatoire proposée par le candidat pour chaque lot.

Pour chacun des lots :

Les proportions entre la partie de produits listés (BPU) et la partie complémentaire représentée par le catalogue sont indiquées dans le tableau ci-dessous :

N° de lot	Part produits listés/BPU (% du volume financier annuel du lot)	Part catalogue (% du volume financier annuel du lot)
1 à 4	90%	10 %

Le candidat est tenu de remettre, à l'appui de son offre rendue au titre des lots précités, un catalogue conforme aux exigences posées au CCTP n° DCE-2024-022-JV.

L'accord cadre n'est pas réservé.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
15900000-7	Boissons, tabac et produits connexes	UA02-6		

Lot(s)	Code principal	Description
01	15981200-0	Eau minérale gazeuse
02	15981100-9	Eau minérale plate
03	15982100-6	Sirops de fruits
04	15930000-6	Vins

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
1 à 4	10.11	BOISSONS

### 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.



## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Constitution du dossier de candidature :

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Le formulaire DC1 ou équivalent daté.

2° Le formulaire DC2 ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles

5° Déclaration sur l'honneur sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

1) L'attestation de régularité fiscale ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.

Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

2) une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP ;

3) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

4) toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;

5) Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Not1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les 6 jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.



Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### 3 - Conditions relatives au contrat

#### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de la date de notification du marché. Il sera reconductible de façon tacite 3 fois, pour une durée de 12 mois par période de reconduction.

#### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

### 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La pièce financière propre à chaque lot (Cadre BPU/DQE)
- Attestation de paiement à 180 jours
- Attestation sur l'honneur –Russie

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il



dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Mémoire technique conformément au CCTP - La ou les fiche(s) technique(s) de chaque lot, complétée(s) de la fiche de qualité, de traçabilité ou de sécurité alimentaire attestant de la qualité des aliments commercialisés ainsi que les caractéristiques du mode de production - Certificats ou attestations, Label, ou écolabel qui confirment que les caractéristiques exigées dans le cadre du marché sont remplies. - Une fiche détaillée des conditions de livraison - Une fiche détaillée des mesures de suivi des commandes, retours ou difficultés d'approvisionnement	Non
Catalogue des produits proposés avec les tarifs correspondants	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La pièce financière (Cadre BPU/DQE) dûment remplie et signée	Oui

## 5.2 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons obligatoires suivants :

Les échantillons obligatoires doivent porter obligatoirement le numéro et l'intitulé de la consultation devront être déposés à l'adresse indiquée ci-dessous :

Ces échantillons, accompagnés de leur fiche technique, devront être conditionnés de la manière suivante : Colis sécurisé comprenant la mention lisiblement indiquée :

Société .....  
« ECHANTILLONS – Fourniture de produits de boissons pour le CHUM ainsi que les sites parties composant le GHT Martinique »  
– LOT(S) N°.....

**A remettre à l'adresse suivante le 16/06/2025 : de 08h00 à 12h00 (heure de FDF)**

Hôpital Pierre Zobda-Quitman

Route de Châteaubœuf

Cuisine centrale

97200 FORT DE FRANCE

**A l'attention de :**

**M. Pierrick BONNIN, Ingénieur**

Direction des Services Techniques et la politique hôtelière et du Développement Durable

Tél. : 05 96 55 97 41

### ATTENTION

**Toute remise d'échantillons en dehors de ces dates et heures implique obligatoirement l'élimination du candidat.**

Les échantillons déposés sont soumis à l'appréciation d'une commission d'utilisateurs ou référents techniques dont la composition est fixée par le CHUM et chaque site partie et dont les conditions d'examen sont énoncées à l'article 7.2 du présent document. A l'issue de cet examen technique, une synthèse d'information est rédigée.

En raison du caractère périssable des denrées échantillonnées, les candidats ne peuvent récupérer leurs produits.

En aucun cas, les échantillons fournis ne font l'objet d'une indemnisation

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU DE MARTINIQUE – Etablissement support  
Hôpital Pierre Zobda Quitman  
La Meynard  
BP 90632  
97261 FORT-DE-France

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions :zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé au candidat de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB



Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Nom\_DC1
- Nom\_DC2
- Nom\_Effectifs

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> :

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;

Ce format permettra le traitement par le CHUM, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat n'étant pas certifiés par la signature électronique, il est demandé au candidat de fournir sous format PDF l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières signés.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

■ Pour les produits échantillonnés :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	55.0 %
1.1- Tests techniques et organoleptiques : Aspect (5%) – Goût (20%) – Texture (5%)	30.0 %
1.2-Fiches techniques	25.0 %
2-Prix	40.0 %
3-Politique Développement Durable : Performance environnementale - Mesures prises pour assurer le respect de l'environnement	5.0 %

■ Pour les produits non-échantillonnés :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	55.0 %
1.1- Fiches techniques	55.0 %
2-Prix	40.0 %
3-Politique Développement Durable : Performance environnementale - Mesures prises pour assurer le respect de l'environnement	5.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.  
Les critères sont notés sur 100.

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation.

Pour l'ensemble des lots :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, dans le respect des exigences exposées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Pour le critère Valeur technique, les offres seront notées sur 100 selon le barème ci-dessous :

- 100 points : Excellent
- 80 points : Très bien
- 60 points : Bien
- 50 points : Moyen
- 30 points : Insuffisant
- 10 points : Très insuffisant

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

L'expertise des échantillons fournis par les différents candidats consiste à analyser les éléments d'appréciation au cours d'une dégustation.

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Les offres sont examinées lot par lot.



Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme irrégulière.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de la Martinique  
12 rue du Citronnier - Plateau Fofa  
97271 SCHOELCHER CEDEX CS 17103  
Tél : 05 96 71 66 67  
Télécopie : 05 96 63 10 08  
Courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## 9 - Signature

Le 30-04-2025

Le Directeur du Pôle Finances - Achats

G. MOTREFF

Le Directeur Général  
Par délégation,  
Le Directeur du pôle  
Finance - Achats  
GAEL MOTREFF

Page 13 sur 13

