



ECONOMAT
DES
ARMEES

DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT FOURNITURE DE TABAC, ARTICLES CONNEXES ET PRODUITS DÉRIVES DU TABAC DCE N° 2025-0806/EdA-DA

Date limite de réception des offres	Mardi 15 septembre 2026 à 12h00
Date limite de réception des questions posées par les candidats	Lundi 07 septembre 2026 à 12h00

ANNEXES

Annexe 1 - Fiche d'identité fournisseur

Annexe 2 - Modalités de remise des candidatures et des offres sur la PLACE

Annexe 3 - Formulaire de pouvoir

SOMMAIRE

Sommaire	2
1. ACHETEUR	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet de la consultation	3
2.2 Nomenclature	3
3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
3.1 Mode de passation	3
3.2 Allotissement, forme et nature de l'accord-cadre – Variantes – Options – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
3.3 Conditions de participation.....	4
4. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE.....	5
4.1 Nature et forme de l'accord-cadre à bons de commande	5
4.2 Durée - Prise d'effet.....	5
5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
5.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	5
5.2 Renseignements complémentaires.....	6
5.3 Modifications de détails	6
5.4 Délai de validité des offres	6
6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1 Documents à produire relatifs à la candidature	7
6.2 Documents à produire relatifs à l'offre.....	8
6.3 Format des documents à remettre.....	9
6.4 Date Limite de Réception des Offres (DLRO)	9
6.5 Copie de Sauvegarde	9
7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
7.1 Examen des candidatures	10
7.2 Jugement des offres	10
8. FORMALITES DE VERIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI.....	11
9. DECLARATION SANS SUITE.....	12
10. LITIGES – DROIT APPLICABLE – LANGUE ET DEVISE.....	12

La présente consultation est établie par référence au code de la commande publique et notamment l'article L2125-1.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable est le CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services dans sa version la plus récente (CCAG/FCS _ arrêté du 30 mars 2021).

Ces textes sont disponibles sur le portail Internet « Légifrance » : <https://www.legifrance.gouv.fr>.

1. ACHETEUR

L'Econamat des Armées (EdA), établissement public à caractère commercial et centrale d'achat du ministère des Armées (MINARM), représenté par son directeur général, est dénommé ci-après l'acheteur. Il est situé à l'adresse suivante :

ÉCONOMAT DES ARMÉES
Direction Générale
26 rue Delizy - 93507 PANTIN Cedex

Les documents du marché de l'EdA sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les offres ou les demandes de participation doivent être envoyées par voie électronique via : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de tabac, articles connexes et produits dérivés du tabac (*cigarettes, cigares, cigarillos, tabac à fumer, tabac à rouler, filtres, papier à cigarettes...*).

Les prestations attendues sont détaillées au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.2 Nomenclature

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

Code principal CPV	Description
15990000-4	Tabac, produits à base de tabac et articles connexes

3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles L2124-2, R2124-2 1° du code de la commande publique, en vigueur à la date de la consultation.

3.2 Allotissement, forme et nature de l'accord-cadre – Variantes – Options – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

3.2.1 Allotissement, forme et nature de l'accord-cadre

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre à bons de commande résultant de la consultation n'est pas alloti, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures à bons de commande (art. R2162-1 et suivants du code de la commande publique), avec un maximum financier annuel ci-dessous mentionné.

3.2.2 Variantes

Les variantes ne sont ni prévues ni autorisées.

3.2.3 Options (anciennement reconduction)

L'option prévue est la reconduction tacite, trois (3) fois douze (12) mois, de chacun de l'accord-cadre à bons de commande.

3.2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.3 Conditions de participation

3.3.1 Forme juridique que doit revêtir un groupement de candidats attributaire

En cas de groupement, soit le groupement est solidaire, soit le groupement est conjoint avec le mandataire solidaire.

En application de l'article R2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.3.2 Possibilité de présenter plusieurs offres

L'acheteur n'autorise pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni en tant que membre de plusieurs groupements.

3.3.3 Lieux d'exécution ou de livraison

L'exécution des prestations objet de l'accord-cadre à bons de commande, a lieu en France métropolitaine.

3.3.4 Criblage

Préalablement à la notification de l'accord-cadre le titulaire pressenti, fait l'objet d'un examen de conformité appelé « criblage », 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 ».

Si le résultat de ce criblage s'avère défavorable pour le titulaire pressenti, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre au soumissionnaire de rang suivant par ordre de classement.

4. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

4.1 Nature et forme de l'accord-cadre à bons de commande

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures à bons de commande, avec un montant estimatif de 1 307 500 € HT et un montant maximum de 3 922 500 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre, en application des articles L2125-1-1° et R2162-2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

4.2 Durée - Prise d'effet

L'accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois ; cette date constitue la date anniversaire de l'accord-cadre.

L'accord-cadre à bons de commande est reconductible par tacite reconduction de trois (3) fois douze (12) mois.

En application de l'article R2112-4 du code de la commande publique, chaque reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de non reconduction souhaitée par l'acheteur, celui-ci en informe le titulaire au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Dans ce cas, le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective de l'accord-cadre

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ;
- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe.

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/>

Le retrait du DCE est gratuit.

Pour toute information liée à l'utilisation de la PLACE ou en cas de difficultés, le candidat dispose :

- d'un guide d'utilisation à la rubrique « aide » ;
- d'une assistance téléphonique joignable au 01.76.64.74.07 de 9h30 à 19h00, du lundi au vendredi ;
- d'un courriel d'assistance : place.support@atexo.com, en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique.
 - Nota bene 1 : il est possible de télécharger le dossier sans s'identifier ; néanmoins, les éventuelles modifications de détails du dossier de consultation aux entreprises ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.
 - Nota bene 2 : filtres anti-spam : les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr. Il appartient au candidat de faire le nécessaire pour que les courriels envoyés depuis la PLACE ne soient pas filtrés.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) adopté par un arrêté du 30 mars 2021, publié au JO n° 0078 le 1er avril 2021,

dans sa version actualisée au jour de la publication de la présente consultation, qui s'applique au titre de l'accord-cadre à bons de commande concerné n'est pas fourni.

Il est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques#CCAG>

5.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique uniquement à l'adresse suivante :

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

Ces questions doivent être posées au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Les questions formulées par les opérateurs économiques, ainsi que les réponses apportées par l'acheteur, sont communiquées via la plateforme PLACE, au plus tard, quatre (4) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres, à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier de consultation, lorsqu'elles présentent un intérêt commun pour les candidats.

Toutefois, ne sont pas diffusées, les questions ou parties de question dont la communication serait susceptible de révéler des informations couvertes par le secret des affaires, des éléments confidentiels propre à l'entreprise ayant formulé la demande, ou toute information dont la divulgation serait de nature à porter atteinte aux intérêts légitimes de celle-ci.

5.3 Modifications de détails

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir soulever aucune réclamation à ce sujet.

Pendant l'étude du dossier par les candidats, si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes (articles 5.2 et 5.3 alinéa 1) sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

RECOMMANDATION

Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer de la compatibilité de ses outils informatiques, avec la plateforme de dématérialisation.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui sont réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne sont pas examinées et sont considérée comme « hors délai ».

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

6.1 Documents à produire relatifs à la candidature

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, l'acheteur se réserve le droit d'écarter le soumissionnaire ou de résilier l'accord-cadre, sans droit à indemnité pour le candidat ou titulaire.

Chaque candidat produit, conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.1.1 Présentation du candidat et de la candidature

soit :

- le Document Unique de Marché Européen (DUME). Le formulaire DUME peut être rempli en ligne, sur l'un des sites suivants :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

soit :

- les formulaires DC1 et DC2 disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :

- 1) Imprimé DC1 (*dernière version mise à jour*) : La lettre de candidature précisant les éventuels co-traitants ou contenu identique sur papier libre.
Le candidat doit indiquer une adresse mail valide sur laquelle peuvent éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
- 2) Imprimé DC2 (*dernière version mise à jour*) : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.
- une déclaration sur l'honneur certifiant :
 - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2147-11 du code de la commande publique ;
 - être en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- 1- Le numéro INSEE ou à défaut un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois).
- 2- Pouvoir : document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate (tel que Kbis, ou délégation de pouvoir si cette personne n'apparaît pas au Kbis).
- 3- Attestation d'assurance : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
 - la période de validité ;
 - la nature des activités garanties ;
 - le nom de la compagnie et le n° de contrat ;
 - les plafonds éventuels de responsabilité.

En application des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, les entreprises ne sont pas tenues de produire les documents (en cours de validité) relatifs à la candidature, s'ils sont laissés

gratuitement à la disposition de l'acheteur, par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature doit alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation sur le système électronique ou l'espace de stockage numérique.

6.1.2 Remarques sur la candidature

Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.

En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement doit remettre un dossier de candidature complet (dont un formulaire DC2 par cotraitant ou DUME) et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale ; un seul formulaire DC1 est remis lors de la candidature et est rempli par tous les cotraitants.

6.1.3 Cas des entreprises nouvellement créées

Quand l'entreprise candidate a été créée depuis moins de trois (3) années, elle fournit les documents financiers et techniques pour la période ayant débuté à sa création jusqu'au dernier exercice clos.

6.2 Documents à produire relatifs à l'offre

Le dossier d'offre doit obligatoirement contenir les éléments ci-dessous :

1. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : documents intégralement complétés, par toutes les entreprises soumissionnaire, ayant vocation à être titulaire de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

Attention :

*** si les lignes de l'annexe financière ne sont pas toutes complétées (tel qu'un prix non rempli), l'offre du soumissionnaire n'est pas retenue et est déclarée irrégulière ;**

*** le soumissionnaire doit répondre à l'ensemble des fournitures listées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement partie « Offre financière », sous peine de voir son offre déclarée irrégulière ;**

*** les renvois éventuels au mémoire technique ne sont pris en compte que s'ils indiquent précisément l'objet, les numéros de page et de paragraphe.**

Il est impératif d'avoir la capacité de livrer l'ensemble des fournitures objet de l'accord-cadre à bons de commande. Dans le cas contraire, l'offre du soumissionnaire ne sera pas retenue.

Nota bene : le format des tableaux ne doit pas être modifié.

Le soumissionnaire doit renseigner dans chaque document les informations demandées, sans y apporter de modifications (de fond comme de forme) afin de permettre la comparaison d'offres homogènes selon des paramètres d'évaluation identiques pour tous, et sous peine de voir son offre déclarée irrégulière (toute modification de « l'architecture, des intitulés des prestations/fournitures » des documents de la consultation entraîne le rejet de l'offre).

2. Un dossier technique comportant les éléments suivants :

- 2.1 l'annexe 1 au RC intégralement renseignée (au format : tableur de type Excel et PDF), datée et signée par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Le cas échéant, l'annexe 3 au RC intégralement renseignée (au format PDF), datée et signée par le mandant et le mandataire ;

2.2 la liste intégrale des fournitures proposées, sous format Excel modifiable et PDF ;

2.3 un mémoire présentant les dispositions que le soumissionnaire propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, respectant impérativement le sommaire suivant :

1. Présentation de la société et de l'équipe mise à disposition.
2. Quantité de références disponibles, par catégorie de fourniture objet de la consultation.
3. Gestion des commandes et livraisons.
4. Mode opératoire logistique, notamment le savoir-faire des préparations à l'export.
5. Service après-vente.
6. Gestion des éventuelles demandes de devis et notamment délai de transmission en jours ouvrés.
7. Reporting et information.
8. Facturation.
9. Eventuelle mise en place d'un site internet permettant le suivi des commandes en lignes.
10. Pratique en matière de responsabilité sociétale et environnementale.

3. Les fiches produits et visuels des fournitures proposées, ainsi que le cas échéant la notice stockage.

6.3 Format des documents à remettre

Les réponses à la consultation doivent impérativement être déposées en version dématérialisée, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les documents (en compatibilité avec Windows 10 a minima) sont fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) dont la version est au minimum Word 6.0 ;
- Format Excel (.xls) dont la version est au minimum Excel 5.0 ;
- Format Acrobat (.pdf) dont la version est au minimum Acrobat 4.0.

Les fichiers sont nommés ci-après "nom_fichier.ext" (exemples : DC1.ext, AE.ext, mémoire.ext), où ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plateforme (ex. : .doc, .pdf, ...).

6.4 Date Limite de Réception des Offres (DLRO)

Les offres doivent parvenir à l'acheteur uniquement par voie électronique, via la PLACE.

Les soumissionnaires doivent déposer leur offre au plus tard le **mardi 15 septembre 2026 à 12h00**.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

6.5 Copie de Sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article 2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'acheteur.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, ladite copie doit impérativement être faite sur support physique électronique (Clé USB) ou, le cas échéant, sur support papier.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des offres et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme « <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ».

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **DCE 2025-0806/EdA-DA / COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** », et être envoyée par tout moyen permettant de donner une date avérée à sa réception ou déposée contre récépissé (du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30) à l'adresse suivante :

Economat des Armées
Direction des Achats - Cellule d'Appui
26 rue Delizy
93507 PANTIN CEDEX
(2^{ème} étage, Bureau A205 – Tél. : 01.49.42.64.54 ou 55)
secretariat.cao@economat-armees.fr

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque l'acheteur 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'acheteur 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.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

Les éléments de recevabilité des candidatures sont les éléments de conformités demandés à l'article 6.1.1 du présent document.

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

Conformément à l'article R2344-2 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie, au plus tard avant l'attribution du marché. Cette vérification peut ne porter que sur la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

L'attention des soumissionnaires 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.

Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donne lieu à un classement en fonction de la pondération suivante :

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

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

Le choix de l'acheteur se fait en fonction de trois critères pondérés et énumérés ci-dessous :

Prix - note sur 60 -	Estimation financière globale du prix des fournitures sur la base de l'annexe 1 à l'AE (<i>tableau de présentation des offres _ VI - Offre financière</i>) - note sur 30
	Montant minimum de commande pour une livraison franco de port - note sur 20
	Montant des frais de port en cas de non atteinte du montant minimum de commande pour une livraison franco de port en Région parisienne ou étendue (départements limitrophes) - note sur 10
Valeur technique de l'offre - note sur 35 -	Valeur technique de l'offre services (<i>délais, modalités d'exécution des prestations</i>) - note sur 25
	Valeur technique de l'offre produits (<i>étendue de la gamme, qualité de l'information technique</i>) - note sur 10
Mesures prises en matière de développement durable - note sur 5 -	Pratique éco responsable - note sur 3
	Insertion sociale et professionnelle - note sur 2

Après réception et analyse des offres, une note totale sur 100 points est attribuée aux soumissionnaires. L'acheteur retient l'offre du soumissionnaire le mieux disant, en fonction des critères de sélection susmentionnés.

La méthode de notation financière utilisée est la formule de GRAMP. Cette dernière attribue la note maximale au soumissionnaire le moins disant (prix le plus bas) ; les notes des autres soumissionnaires sont proportionnées à la note du soumissionnaire de rang 1 rapportées à la pondération maximale de la valeur financière.

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs soumissionnaires, le soumissionnaire ayant la meilleure notation financière l'emporte. A défaut, les sous-critères servent à départager dans l'ordre décroissant de leur poids.

8. FORMALITES DE VERIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

En application de l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre à bons de commande considéré est définitivement attribué au soumissionnaire retenu, sous réserve que celui-ci produise dans les dix (10) jours calendaires, suivants la demande de l'acheteur, les documents détaillés ci-dessous :

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné au 1° de l'article R2143-3 du code de la commande publique ;
- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF/AGEFIPH ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intérimaires ;
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée ;
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail sur le travail dissimulé.

Bien que les documents précités ne soient exigibles qu'auprès de l'attributaire de l'accord-cadre à bons de commande, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à une procédure soumise au code de la commande publique.

En cas de cotraitance, ces éléments sont à fournir par chaque cotraitant.

Le **non-respect** de ces formalités relatives aux attestations et certificats dans un délai maximum de **dix (10) jours** à compter de la demande de l'acheteur entraîne le **rejet de l'offre**. La même demande est alors faite au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Pour rappel, le soumissionnaire retenu est informé que les documents mentionnés aux articles D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail, sont à remettre à l'acheteur tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (chaque année).



Le soumissionnaire retenu reçoit un courriel d'invitation de la plateforme **Aprovall Portal**¹, l'invitant à compléter et/ou à mettre à jour les informations (*attestations d'assurances, attestation de régularité fiscale et sociale...*) concernant son entreprise. Le soumissionnaire retenu est tenu de compléter/mettre à jour les informations, durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre.

9. DECLARATION SANS SUITE

Conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, décider de ne pas donner suite à la présente consultation.

Dans l'hypothèse où l'acheteur décide de déclarer la consultation sans suite, les soumissionnaires ne sont pas indemnisés.

10. LITIGES – DROIT APPLICABLE – LANGUE ET DEVISE

10.1.1 Litige, droit applicable

Le droit applicable est le droit français.

En cas de litige, le règlement amiable est recherché en premier lieu. A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

Seul le tribunal du lieu de résidence de l'acheteur est compétent, à savoir le Tribunal administratif de Montreuil sis :

7 rue Catherine Puig - 93100 MONTREUIL
Téléphone : 01 49 20 20 00 - Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

10.1.2 Langue et devise

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et les offres sont établies en Euros.

¹ Aprovall Portal : « est entièrement gratuit pour les fournisseurs et garantit un haut niveau de sécurité des données, avec des accès maîtrisés et une conformité aux standards de protection en vigueur. Les sociétés peuvent y déposer leurs documents une seule fois et, les partager avec l'ensemble de leurs clients. Aprovall Portal permet de gagner du temps, d'éviter les doublons et de garder des informations toujours à jour ».