



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du commissariat des armées  
Plate-forme commissariat Rambouillet  
Division Achats Publics**

**DCE (\*) DAF\_2025\_001382**

# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**POUR L'APPEL D'OFFRES OUVERT**

**FOURNITURE DE CONTENEURS FROIDS, DES MATERIELS D'ENVIRONNEMENT  
ET DES PRESTATIONS ASSOCIEES**

**ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE  
SANS MINIMUM ET UN MAXIMUM FIXÉ EN FINANCIER POUR LES 2 LOTS**

*En application du livre 1 de la deuxième partie du code de la commande publique et du CCAG/MI*

**Date limite de réception des plis :  
LUNDI 14 SEPTEMBRE 2026**

**Compte tenu des nombreux dysfonctionnements impactant PLACE, il est fortement recommandé aux soumissionnaires de transmettre une copie de sauvegarde sur support électronique (clé USB), comme cela est prévu dans le présent règlement de la consultation (article 9.3).**

Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier, veuillez-vous adresser à la PFC Rambouillet uniquement via la Plate-forme des Achats de l'Etat [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en indiquant le numéro de dossier suivant : **DAF\_2025\_001382**.

(\*) DCE : dossier de consultation des entreprises

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 Allotissement et encadrement .....	4
<b>ARTICLE 3 - VARIANTE ET OPTION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE.....</b>	<b>5</b>
7.1 Constitution du dossier de candidature simplifiée (e-DUME).....	5
7.2 Présentation de la candidature hors candidature simplifiée (hors DUME).....	6
<b>ARTICLE 8 - CONDITION DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9 - INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
9.1 Présentation de l'offre pour chacun des lots.....	7
9.2 Conditions de recevabilité de l'offre.....	7
<b>ARTICLE 10 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A L'OFFRE.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ENVOI DE L'OFFRE .....</b>	<b>9</b>
11.1 Transmission des candidatures et des offres par voie électronique .....	9
11.2 Déroulement de la procédure de transmission du pli .....	9
11.3 Modalités relatives à la copie de sauvegarde.....	10
<b>ARTICLE 12 - GROUPEMENTS D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>10</b>
12.1 Candidatures présentées par un groupement d'entreprise .....	10
12.2 Dispositions relatives aux sous-traitants.....	11
<b>ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION.....</b>	<b>11</b>
13.1 Le critère Qualité.....	12
13.2 Le critère Prix.....	13
13.3 Le critère Environnemental et Social .....	14
<b>ARTICLE 14 - DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 15 - CHARTE ET LABEL « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES » (RFAR).....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 16 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 17 - PROCÉDURE DE RECOURS .....</b>	<b>16</b>
17.1 Instance chargée des procédures de recours .....	16
17.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours .....	17

## ARTICLE 1 - ARTICLE LIMINAIRE

Conformément au règlement du Conseil de l'Union européenne n° 2022/576 du 8 avril 2022 relatif aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, la présente consultation n'est pas ouverte à un candidat établi sur le territoire russe ou détenu à plus de 50% par une entité établie sur ce territoire.

La même restriction est applicable à un candidat qui recourt à un sous-traitant et/ou à un fournisseur implanté sur le territoire russe ou détenu à plus de 50% par une entité établie sur ce territoire, si le montant des prestations représente plus de 10% de la valeur du marché.

Toute candidature ne satisfaisant pas à ce règlement sera rejetée.

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte d'utiliser le document unique de marché européen (DUME).

Le DUME, ou l'e-DUME pour sa version électronique, est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, élaborée sur la base d'un formulaire type, permettant de candidater à un marché public. Il est appelé à se substituer aux formulaires DC1, DC2, DC4 et à remplacer le programme « Marché Public Simplifié » (MPS).

### Remarques :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) sera transmis dûment complété au format WORD ;
- les candidatures n'ont pas à être signées lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui sera remis par l'acheteur ;
- le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve en cours de validité que l'acheteur peut obtenir directement par le biais de l'espace de stockage numérique PLACE (fiche fournisseur / coffre-fort électronique de l'entreprise).
- conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la fourniture de conteneurs frigorifiques et de ses matériels d'environnement.

Elle comprend :

### Lot n°1 : Conteneurs frigorifiques et matériels d'environnement

- la famille « **matériel majeur** » (conteneurs frigorifiques renforcés pour une utilisation en milieux extrêmes tels que des conteneurs frigorifiques 5 m<sup>3</sup> avec/ou sans groupe électrogène, des conteneurs frigorifiques ISO 20 pieds avec/ou sans groupe électrogène) ;  
et les **prestations associées** (dont notamment documentation technique, pièces de rechange, maintenance, formation, assistance technique) ;
- la famille « **matériel d'environnement** » (matériel qui vient en complément des matériels majeurs pour permettre leur utilisation dans des conditions particulières tel que des compléments d'aménagement intérieur spécifiques. Pour exemple : kit morgue pour conteneur frigorifique) ;  
et les **prestations associées** (dont notamment documentation technique, pièces de rechange, maintenance, formation, assistance technique) ;

## **Lot n°2 : Conteneur préparation distribution**

- la famille « **matériel majeur** » (conteneurs réfrigérés renforcés pour une utilisation en milieux extrêmes tels que le conteneur préparation et distribution de plats) ;  
et les **prestations associées** (dont notamment documentation technique, pièces de rechange, maintenance, formation, assistance technique).

Le présent appel d'offres est ouvert. Il est soumis aux dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande.

Il doit conduire à la **conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande par lot** conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique pour **une durée de cinq (5) ans, conformément à l'article L.2125-1 du CCP**, à compter de sa date de notification.

En application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique les lots 1 et 2 sont conclus **sans minimum et un maximum fixé en valeur**.

L'atteinte du montant maximum fixé au titre de l'accord-cadre entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité de celui-ci, même si la durée fixée au titre du présent article n'est pas atteinte.

Chaque accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins de l'administration dans les conditions fixées aux articles R. 2162-2 2° alinéa, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

### **2.1 Allotissement et encadrement**

<b>N° de lot</b>	<b>Libellé du lot</b>	<b>Montant minimum HT sur 5 ans</b>	<b>Montant maximum HT sur 5 ans</b>
1	Matériels frigorifiques et matériels d'environnement	SANS	29 000 000 € HT
2	Conteneur préparation distribution	SANS	1 500 000 € HT

Les spécifications techniques figurent dans les notices techniques interarmées matériel (NTIM) suivantes :  
Concernant le lot 1 :

- NTIM SCA-8145-0015 V1 relative aux matériels « CONTENEUR FRIGORIFIQUE 5M3 »
- NTIM SCA-8145-0016 V1 relative aux matériels « CONTENEUR FRIGORIFIQUE ISO 20 PIEDS »
- NTIM SCA-6530-0003 V3 relative au matériel d'environnement « KIT MORGUE POUR CONTENEUR FRIGORIFIQUE ISO 20 PIEDS »
- NTIM SCA-0000-0005 V4 relatif à la production de catalogue illustré

Concernant le lot 2 :

- NTIM SCA-5419-0001 V2 relative au matériel « CONTENEUR PREPARATION DISTRIBUTION »
- NTIM SCA-0000-0005 V4 relatif à la production de catalogue illustré

Les fiches techniques sont annexées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et jointes au dossier de consultation des entreprises (DCE).

### ARTICLE 3 - VARIANTE ET OPTION

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune option n'est demandée par l'administration.

### ARTICLE 4 - DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La candidature et l'offre dématérialisées sont à transmettre via PLACE pour le :

**LUNDI 14 SEPTEMBRE 2026**

Les plis électroniques reçus après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts. La date et l'heure limites prises en compte sont la date et l'heure de réception sur PLACE.

**NB : L'horodatage officiel de PLACE fait seul foi pour déclarer les offres irrecevables.**

### ARTICLE 5 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute question devra parvenir à la Plate-Forme Commissariat de Rambouillet via PLACE, au plus tard **quinze (15) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres (DLRO).

Les réponses et renseignements complémentaires sont publiés sur PLACE, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

Pour les questions posées ultérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de réception des candidatures et des offres.

### ARTICLE 6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité de l'offre est fixé à **240 jours** à compter de la date limite de réception des offres (DLRO).

### ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A LA CANDIDATURE

Le candidat a le choix de présenter sa candidature :

- soit en mode simplifié en utilisant le Document Unique de Marché Européen en sa version électronique, l'e-DUME (article 7.1 ci-dessous) ;
- soit en mode dématérialisé hors e-DUME (article 7.2 ci-dessous).

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de cet ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Par ailleurs, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R. 2142-4 du code de la commande publique).

#### 7.1 Constitution du dossier de candidature simplifiée (e-DUME)

Les candidats peuvent déposer une candidature simplifiée *e-DUME* (Document Unique de Marché Européen).

Le dossier doit *obligatoirement* comporter les éléments suivants :

## 1. L'e-DUME :

Le candidat peut :

- soit créer un e-DUME « opérateur économique », en activant toutes les rubriques du formulaire électronique et en répondant à toutes les questions, à partir de :
  - de l'utilitaire d'importation et téléchargement disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
  - du site de l'Union européenne via le service en ligne à l'adresse URL suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr/>
- soit utiliser l'e-DUME acheteur créé pour cette consultation sur PLACE. Cette solution permet de ne répondre qu'aux questions sélectionnées par l'acheteur (gain de temps).

**NB** : Le candidat souhaitant s'appuyer sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique devra fournir pour chacune des entités concernées un formulaire e-DUME distinct.

## 2. L'attestation sur l'honneur concernant la Russie dûment complétée, datée et signée.

3. Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, L. 2141-7 à L. 2141-11 - du code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, ou document équivalent pour les sociétés non établies en France, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4. En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4.

Les pièces 2 et 4 devront être déposées en pièce libre sur PLACE au moment du dépôt du pli.

## 7.2 Présentation de la candidature hors candidature simplifiée (hors DUME)

La constitution **intégrale** de ce dossier de candidature s'impose aux candidats ne souhaitant pas présenter une candidature simplifiée ainsi qu'aux candidats qui satisfont, au moins, à l'une des conditions suivantes :

- se présentent en groupement d'entreprises ;
- ne disposent pas d'un numéro SIRET ;
- sont des entreprises de nationalité étrangère.

La candidature doit contenir, **en mode de transmission dématérialisée**, les documents suivants :

1. **La lettre de candidature** (formulaire DC1) complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement. L'adresse du siège social du candidat (et des membres du groupement le cas échéant) devra être clairement identifiée ;
2. **La déclaration du candidat** (formulaire DC2) complétée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un formulaire DC2 pour chaque membre du groupement ;

La déclaration du candidat doit comporter :

- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou preuve par équivalence ;
- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou preuve par équivalence ;
- la présentation d'une liste des principales fournitures liées à l'objet de l'accord-cadre et effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou preuve par équivalence. Les livraisons et les prestations de services seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique susceptible d'être vérifiée auprès du destinataire. Dans cette optique, l'adresse de ce destinataire devra être mentionnée ;

- la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché de même nature (description de l'équipement technique et des moyens employés pour la réalisation des prestations objets du marché) ou, le cas échéant, l'identification de l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie.

3. En cas de sous-traitance, **la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4**.

4. L'attestation **sur l'honneur concernant la Russie** dûment complétée, datée et signée.

**Dans le cas de candidatures groupées**, une lettre de candidature par groupement et un dossier complet par cotraitants sont exigés.

**Les pièces devront être déposées au format « zip » en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.**

Si le candidat est en redressement judiciaire, il adresse la copie du ou des jugements prononcés.

Les opérateurs économiques établis hors France peuvent produire des certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **ARTICLE 8 - CONDITION DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES**

L'acheteur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre des articles 7.1 ou 7.2 du présent règlement de consultation ont été transmis et sont recevables.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, l'acheteur examinera les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles et moyens humains qui seront mises en œuvre en cas d'attribution du marché. Les références au cours des trois (3) dernières années seront également analysées. Il s'agit d'examiner la cohérence des moyens présentés avec le résultat attendu dans le cadre du marché.

Il est précisé qu'en cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sont appréciées de manière globale et non individualisée par membre.

L'acheteur éliminera tout candidat ne disposant manifestement pas de capacités financières, techniques et professionnelles pour exécuter l'accord-cadre.

## **ARTICLE 9 - INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DES OFFRES**

### **9.1 Présentation de l'offre pour chacun des lots**

Le bordereau de prix (BPU) de l'acte d'engagement (ATTRI1) indique le prix unitaire HT des articles ainsi que les délais de livraison et les durées de garantie proposés.

Pour les fournitures en provenance d'un pays extérieur à l'Union européenne, le prix de l'offre est établi frais et droits de douane compris, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003 portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires.

Les frais de transport et d'emballages ainsi que toutes les matières sont à la charge du titulaire.

### **9.2 Conditions de recevabilité de l'offre**

Il est présenté une offre distincte par lot pour le(s)quel(s) les soumissionnaires entendent faire une offre.

Il est précisé que **chaque lot est indivisible**.

Les remises ne sont pas autorisées.

L'offre doit être formulée en euro.

Dans l'hypothèse où aucun délai de livraison ni de garantie n'est indiqué, le soumissionnaire s'engage à exécuter la prestation dans le délai maximum de livraison fixé dans le bordereau de prix unitaire du lot concerné avec une garantie de 2 ans.

La candidature, l'offre ainsi que les justificatifs qui les accompagnent doivent impérativement être rédigés en langue française. Les documents remis à l'appui des candidatures dans une autre langue que la langue française doivent être accompagnés d'une traduction en langue française. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fera seule foi.

### 9.3 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) – extension de garantie

Une prestation supplémentaire éventuelle relative à l'extension de la durée de garantie des matériels est prévue au titre du présent accord-cadre. Celle-ci consiste en une extension de garantie d'une année supplémentaire venant s'ajouter à la durée de garantie prévue de deux ans.

Les candidats sont tenus de chiffrer cette prestation dans leur offre financière. Le montant correspondant figure dans l'acte d'engagement.

L'acheteur se réserve le droit de retenir ou non cette PSE lors de l'attribution de l'accord-cadre.

## ARTICLE 10 - CONTENU DU DOSSIER RELATIF A L'OFFRE

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci pourra être invité à corriger l'erreur matérielle constatée. En cas de refus, son offre sera éliminée.

**Pour chacun des lots**, l'offre dématérialisée doit être rédigée exclusivement en langue française et contenir les éléments suivants :

1. **l'acte d'engagement** (formulaire ATTRI 1) au **format Word** dûment complété non signé ;
2. **le bordereau de prix unitaire (BPU) de délais et de garanties**;
3. **Le(s) pouvoir(s)** donné(s) au(x) mandataire(s) par le(s) cotraitant(s) le cas échéant (Cf. § C2 de l'ATTRI) ;
4. **un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal** et pour les soumissionnaires étrangers, les coordonnées du compte, au nom du soumissionnaire (**pas** de coordonnées bancaires au nom d'une société d'affacturage) ;
5. **une fiche technique valant engagement**, pour chaque lot, en cas d'attribution du marché dûment complétée ;
6. **un questionnaire de performance environnementale et sociale**, dûment complété et accompagné de tout justificatif jugé utile pour apprécier les éléments de réponse déclarés ;
7. **une grille de prix unitaires détaillée**, établie en euro datée pour le lot pour lequel le soumissionnaire entend faire une offre ;
8. **le panier-type** du lot considéré ;
9. **le dossier technique pour chaque article composant le lot** : Chaque dossier technique doit répondre point par point à l'ensemble des spécifications techniques mentionnées dans la NTIM ou la FPIM de

chacun des articles jointes au CCTP. La fourniture de la totalité des dossiers techniques pour le lot pour lequel le soumissionnaire entend faire une offre est obligatoire.

Le dossier technique est composé de 2 volets :

- un volet cadre de réponse technique (CRT) précisant, pour chaque article, les caractéristiques techniques ainsi que les solutions retenues et mises en œuvre par le candidat pour répondre aux besoins de l'administration ;
- un volet « fiche technique » donnant les caractéristiques principales des matières premières et des demi-produits et les attestations de conformité tel que précisé dans les NTIM.

## ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ENVOI DE L'OFFRE

La candidature et l'offre doivent parvenir **dans les délais indiqués à l'article 4** du présent règlement de la consultation, terme impératif.

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre mentionnés aux articles 7 et 10 doivent être déposés sur PLACE en respectant les modalités décrites ci-dessous.

L'acheteur impose aux candidats de recourir à une transmission électronique via le portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour la remise des candidatures et des offres.

**Le candidat doit appliquer la procédure dématérialisée à l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre qu'il transmet à l'acheteur. Aucun pli par voie postale ou par porteur ne sera accepté.**

### 11.1 Transmission des candidatures et des offres par voie électronique

Le candidat trouve sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) les modalités d'inscription dans le « Guide d'Utilisation – Utilisateur Opérateur Economique » figurant dans l'encart « aide » du site précité de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique.

Il doit être établi au nom de la personne habilitée à engager la société et être valide au moment de la signature du document.

Seules les données collectées sur le site du portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font foi et peuvent être utilisées pour déposer des plis. Les erreurs liées à l'utilisation de données extérieures au site précité peuvent entraîner le rejet de l'offre. L'acheteur décline toute responsabilité du fait d'éventuelles récupérations de fichiers contenant des erreurs.

### 11.2 Déroulement de la procédure de transmission du pli

Lorsque le candidat envoie son pli électronique, il reçoit en retour un accusé de réception signé par PLACE indiquant la bonne réception du pli en rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation. Cet accusé de réception par courrier électronique sert de preuve de dépôt opposable pour le candidat.

Le candidat peut modifier le contenu de son dossier autant de fois que nécessaire tant que la date et l'heure limites de dépôt ne sont pas dépassées. Cependant et dans ce cas, il doit déposer **à chaque fois**, un dossier complet contenant l'intégralité des documents. Les précédents envois seront rejetés par l'acheteur, sans être ouverts.

Les dossiers électroniques parvenus hors délai seront effacés des fichiers de l'acheteur sans avoir été lus. Le candidat en sera informé.

### 11.3 Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat est encouragé à effectuer une copie de sauvegarde sur support électronique (**clé USB**). Cette copie du pli est destinée à se substituer en cas d'anomalie au dossier d'offre transmis par voie électronique à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde parvient à la PFC Rambouillet en courrier recommandé avec avis de réception dans **les délais impartis pour la remise des plis**. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'il est détecté un virus par l'acheteur lors de la transmission du pli électronique ; en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation ;
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

En cas d'envoi d'une copie de sauvegarde, celle-ci est placée dans un pli scellé à affranchir comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » avec les références précises de l'appel d'offre et le nom du soumissionnaire.

<p><b>Expéditeur : _____</b> <b>DCE DAF N° 2025_001382</b> <b>OBJET : FOURNITURE DE CONTENEURS FROIDS, DES MATERIELS D'ENVIRONNEMENT ET DES PRESTATIONS ASSOCIEES</b> <b>COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR</b></p>
--

L'adresse pour l'envoi de la copie de sauvegarde est la suivante :

<p><b>Monsieur le directeur de la PFC Rambouillet</b> Division Achats Publics / Section Matériel 11, rue de Groussay CS 70106 - 78513 Rambouillet Cedex</p>
---

Dispositions informatives complémentaires (coffre-fort)

L'acheteur informe les candidats de l'existence d'un coffre-fort appelé « annuaire fournisseur et espace de stockage numérique ».

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, chaque soumissionnaire aura la possibilité de déposer les divers certificats et attestations sur PLACE via sa fiche fournisseur afin que l'acheteur puisse les obtenir directement.

## ARTICLE 12 - GROUPEMENTS D'ENTREPRISES ET SOUS-TRAITANCE

### 12.1 Candidatures présentées par un groupement d'entreprise

Conformément à l'article R. 2142-21, les soumissionnaires peuvent se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel, ou de membre d'un ou plusieurs groupements. Une entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature en cotraitance sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Si le groupement est conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant en proposant, le cas échéant, à

l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale et non individualisée par membre.

## 12.2 Dispositions relatives aux sous-traitants

Les soumissionnaires sont libres de recourir à un sous-traitant.

Dans le cas d'une candidature faisant état des capacités professionnelles, techniques et financières d'un sous-traitant, le dossier de candidature doit permettre d'établir que le candidat en disposera pour l'exécution du marché (article R. 2143-12 du code de la commande publique). Conformément aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra indiquer le nom, la nature et le montant des prestations qui seront sous-traitées à cet opérateur économique.

Le sous-traitant doit être déclaré, soit lors du dépôt de l'offre, soit en cours d'exécution du marché.

Le contrat de sous-traitance doit avoir pour support un contrat d'entreprise (au sens du code civil) et non un simple contrat de vente.

## ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les offres jugées non conformes sont éliminées.

L'attribution des lots résulte d'un classement des offres conformes effectué, lot par lot, à partir des critères suivants, identiques pour les deux lots :

- **le critère Qualité**, pondéré par un coefficient de 50 % ;
- **le critère Prix**, pondéré par un coefficient de 40 % ;
- **le critère Environnemental et Social**, pondéré par un coefficient de 10%.

Les offres conformes sont classées par application de la formule suivante afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

$$Note_{finale} = (Q \times 50\%) + (P \times 40\%) + (ES \times 10\%)$$

Dans laquelle :

- Q = note du critère Qualité ;
- P = note du critère Prix ;
- ES = note du critère Environnemental et Social.

En cas d'égalité de deux ou plusieurs offres, l'offre ayant la meilleure note « Qualité » est privilégiée.

Pour chacun des lots, un classement des offres est établi dans l'ordre décroissant des notes afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. A l'issue du classement des offres, le candidat ayant obtenu le meilleur classement devient attributaire de l'accord-cadre.

L'administration procédera à deux classements des offres :

- Un classement **intégrant** la Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) ;
- Un classement **n'intégrant pas** la PSE.

Selon la décision de retenir ou non la PSE, le classement correspondant sera pris en compte pour l'attribution du marché.

### 13.1 Le critère Qualité

Pour chacun des lots, le critère Qualité sera apprécié au vu des dossiers techniques (CRT et mémoire technique) en fonction du respect des caractéristiques mentionnées dans les NTIM (Notices Techniques Interarmées Matériel) annexées au CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières).

Les dossiers techniques sont appréciés et notés par une commission d'examen. Les points liés aux dossiers techniques sont attribués en fonction du respect des caractéristiques mentionnées dans les NTIM annexées au CCTP.

Avant de procéder à la notation du critère Qualité, pour chacun des lots, chaque article devra répondre aux exigences impératives suivantes :

Respect des exigences impératives	
Matières premières et demi-produits	Conforme
Spécifications générales	Conforme

**La non-conformité à l'une des exigences mentionnées supra rend l'offre du candidat irrégulière.**

La note du critère Qualité (Q) se compose des sous-critères suivants :

➤ Exigences souhaitables - Sous-critères d'attribution relatifs à la Qualité (valeur technique de l'offre)  
Analyse et cotation des niveaux de performances ou de la valeur technique des solutions proposées pour satisfaire aux « **Spécifications détaillées** » mentionnées dans les NTIM, selon les modalités d'appréciation détaillées par lot et par articles ci-après.

Le barème de cotation, qui s'applique à l'ensemble des lots, est le suivant :

Niveau de performance ou de la valeur technique de la solution	Nombre de points attribué
Très satisfaisant, répond parfaitement à l'item considéré	10 points
Satisfaisant, répond à l'item considéré	7 points
Insuffisant, répond partiellement à l'item considéré	3 points
Très Insuffisant, répond très partiellement à l'item considéré	1 point
Ne répond pas à l'item considéré ou Solution non décrite dans le dossier technique	Pas de point (non éliminatoire)

- **Conteneur frigorifique 5m<sup>3</sup>** : la note de critère Qualité est appréciée au vu du dossier technique fourni, en fonction du respect des caractéristiques mentionnées dans la notice technique NTIM n° SCA-8145-0015 V1 de mars 2026 ;
- **Conteneur frigorifique ISO 20 pieds sans groupe électrogène** : la note de critère Qualité est appréciée au vu du dossier technique fourni, en fonction du respect des caractéristiques mentionnées dans la notice technique NTIM n° SCA-8145-0016 V1 de mars 2026 ;
- **Kit morgue pour CF ISO 20 pieds** : la note de critère Qualité est appréciée au vu du dossier technique fourni, en fonction du respect des caractéristiques mentionnées dans la notice technique NTIM n° SCA-6530-0003 V3 de mars 2026 ;
- **Conteneur distribution** : la note de critère Qualité est appréciée au vu du dossier technique fourni, en fonction du respect des caractéristiques mentionnées dans la notice technique NTIM n° SCA 5419-0001 V2 de mars 2026 ;

Les spécifications détaillées mentionnées dans les NTIM permettent une cotation sur 100 points de la valeur technique VT de l'offre selon les sous-critères, pondérations et barème de cotation suivants :

- « Structure mécanique du conteneur, finitions, accès » : 25 % ;
- « Aménagements intérieur du conteneur » : 20% ;
- « Aménagement du compartiment GE » : 25% ;
- « Aménagement du compartiment pour groupe frigorifique » : 30%.

La note de critère Qualité (Q) est appréciée de la façon suivante :  $Q = 100 \times (VT/VT \text{ max})$   
dans laquelle :  $VT^*$  = note de la valeur technique obtenue par l'offre du candidat ;  $VT \text{ max}^*$  = note de la valeur technique obtenue par la meilleure offre.

**\*Pour le lot 1, composé de plusieurs articles, VT et VT max résultent de la moyenne des notes obtenues pour l'ensemble des articles.**

### **13.2 Le critère Prix**

Le critère Prix sera apprécié en fonction du montant total hors taxe du panier type.

La note du critère Prix (P) est appréciée de la façon suivante :

$$P = 100 \times \left( \frac{O_{min}}{O} \right)$$

Dans laquelle :

- $O_{min}$  = montant total HT du panier type proposé par le soumissionnaire le moins disant ;
- $O$  = montant total HT du panier type proposé par le soumissionnaire.

### 13.3 Le critère Environnemental et Social

La note du critère Environnemental et Social (ES) sera appréciée en fonction des réponses apportées au questionnaire de performance environnementale et sociale.

Sous-critères	Nombre de points
<b>Matières premières issus du recyclage dans la fabrication des articles</b> Utilisation de matières premières issues du recyclage dans la fabrication des articles : 25 pts Pas d'utilisation de matières premières issues du recyclage dans la fabrication des articles : 0 pt	25 points
<b>Recours à des cartons ou palettes issus du réemploi ou recyclés pour le conditionnement des articles</b> Recours à des cartons ou palettes issus du réemploi ou recyclés pour le conditionnement des articles : 25 pts Absence de recours à des cartons ou palettes issus du réemploi ou recyclés pour le conditionnement des articles: 0 pt	25 points
<b>Entreprise de l'économie sociale et solidaire (EESS)</b> Recours à une entreprise de l'EESS : 25 pts Absence de recours à une entreprise de l'EESS : 0 pt	25 points
<b>Emploi de personnes en situation de handicap ou en insertion sociale pour l'exécution (technique, administrative, financière) de l'accord-cadre au-delà des exigences légales en vigueur dans le pays d'origine du candidat et / ou fournisseur</b> Présence de personnes en situation de handicap ou en insertion sociale pour l'exécution (technique, administrative, financière) de l'accord-cadre au-delà des exigences légales en vigueur dans le pays d'origine du candidat et / ou fournisseur : 25 pts Absence de personnes en situation de handicap ou en insertion sociale pour l'exécution (technique, administrative, financière) de l'accord-cadre au-delà des exigences légales en vigueur dans le pays d'origine du candidat et / ou fournisseur : 0 pts	25 points
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

### ARTICLE 14 - DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque soumissionnaire a la possibilité de déposer les divers certificats et attestations sur PLACE ou le site E-attestation via sa fiche fournisseur afin que l'acheteur puisse les obtenir directement.

Dans l'hypothèse où les documents ne sont pas disponibles sur PLACE ou le site E-attestation, le candidat retenu devra fournir ces documents.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre a l'obligation de transmettre les pièces demandées dans le délai demandé par l'administration à compter de la réception de la demande du service (NOT11).

L'accord cadre ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigées.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le soumissionnaire ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Liste des documents à fournir :

- l'acte d'engagement (ATTR11) **original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier)** par une personne habilitée à engager la société ainsi que par le mandataire habilité à représenter les membres du groupement ou par le mandataire et l'ensemble des membres du groupement (à titre d'information, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique) ;
- le cas échéant, en cas de cotraitance, **le(s) pouvoir(s) donné(s) au mandataire par le(s) cotraitant(s) en format original signé ou signé électroniquement des deux parties (signature électronique à privilégier)** ;
- **l'attestation de TVA intracommunautaire** en format original signé ou signé électroniquement (signature électronique à privilégier) ;
- **Une attestation d'assurance en cours de validité**, permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Les documents suivants selon le cas :

#### **Candidat individuel ou membre du groupement établi en France**

##### **Dans tous les cas :**

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 822251° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).  
L'acheteur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

#### **Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger**

##### **Dans tous les cas :**

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans

ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou équivalents ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription
  - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Le soumissionnaire situé à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine traduits en langue française.

## **ARTICLE 15 - CHARTE ET LABEL « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES » (RFAR)**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le label n'est pas un critère de sélection.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>  
Contact : [labelrfar@finances.gouv.fr](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr).

## **ARTICLE 16 - QUESTIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Toute question devra parvenir à la Plate-Forme Commissariat de Rambouillet via PLACE, au plus tard **quinze (15) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres (DLRO). Les réponses et renseignements complémentaires sont publiés sur PLACE, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées ultérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de réception des candidatures.

## **ARTICLE 17 - PROCÉDURE DE RECOURS**

### **17.1 Instance chargée des procédures de recours**

En cas de litige relatif à la procédure en cours, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. S'agissant de la consultation en cours, les coordonnées du tribunal administratif de Versailles sont :

Greffe du tribunal administratif de Versailles  
56 avenue de Saint-Cloud  
78 011 VERSAILLES

Téléphone : +33 139205400 – Télécopie : +33 139205890

Courrier électronique (courriel) : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Adresse internet (URL) : <http://www.telerecours.fr>

**17.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Greffe du tribunal administratif de Versailles  
56 avenue de Saint-Cloud  
78 011 VERSAILLES

Téléphone : +33 139205400 – Télécopie : +33 139205890

Courrier électronique (courriel) : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Adresse internet (URL) : <http://ta-versailles.juradm.fr>