



## MINISTÈRE DES ARMÉES

DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER DE NOUVELLE-CALEDONIE  
GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT NOUVELLE-CALEDONIE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) 2025-001

#### OBJET DE LA CONSULTATION :

LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE DENREES ALIMENTAIRES AU  
AU PROFIT DES CERCLES INTERARMÉES (CIA) DE CHALEIX, PLUM  
ET NANDAÏ DES FORCES ARMEES DE NOUVELLE-CALEDONIE  
(FANC).

**DEPÔT DE L'OFFRE AVANT LE : 22/08/2025**  
**A 11 H 30 (heure locale)**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
3.1 - Procédure de passation et articles de référence du code de la commande publique .....	3
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	3
3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.4 - Allotissement – lieux d'exécution .....	3
3.4.1 - Les zones géographiques .....	3
3.4.2 - Allotissement et montant de la procédure.....	4
3.5 - Durée et reconduction de l'accord-cadre.....	5
3.6 - Avance.....	5
3.7 - Variantes.....	5
3.8 - Clause insertion sociale .....	5
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>5</b>
4.1 - Contenu des documents de la consultation .....	5
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents .....	5
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation .....	5
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION, PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 - Conditions de participation.....	6
5.1.1 - Interdiction de soumissionner .....	6
5.1.2 - Autorisation des groupements.....	6
5.1.3 - Sous-traitance.....	7
5.2 - Présentation et contenu de la candidature et de l'offre .....	7
5.2.1 - Documents de candidature .....	7
5.2.2 - Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
5.2.3 - Documents de l'offre .....	8
5.2.4 - Modalités de remise des plis .....	8
5.3 - Délai de validité des offres .....	9
<b>ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.1 - Examen des candidatures .....	10
6.2 - Examen des offres .....	10
6.2.1 - Recevabilité des offres.....	10
6.2.2 - Critères d'appréciation des offres .....	10
6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur pour les lots .....	11
Dans le cas où le périmètre renseigné est recevable et identique pour tous les soumissionnaires, le critère Cnr est positionné à 1 pour l'ensemble des candidats.....	11
6.2.4 - Détermination du classement des offres et décision d'attribution .....	12
<b>ARTICLE 7 - HOMOLOGATION VETERINAIRE MILITAIRE (HVM) .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 - PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>

## ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Le directeur des Cercles InterArmées (CIA) agit en tant que Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Adresse et coordonnées
<b>DIRECTEUR DES CERCLES</b>
QUARTIER DE L'ARTILLERIE
BP 38
98843 NOUMÉA CEDEX
NOUVELLE CALÉDONIE
<b>Coordonnées du point de contact achats :</b>
<b>Tel : 29 27 76</b>
<b><a href="mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr">dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr</a></b>

Son directeur est l'acheteur (Pouvoir Adjudicateur).

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de denrées alimentaires au profit des Cercles InterArmées (CIA) de Chaleix, Plum et Nandaï des Forces Armées de Nouvelle-Calédonie (FANC).

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **3.1 - Procédure de passation et articles de référence du code de la commande publique**

Le contrat est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert et soumis aux dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### **3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)**

Code nomenclature CPV : 15800000-6: produits alimentaires divers.

### **3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre**

Ce contrat est un accord-cadre mono et multi-attributaire, à bons de commande et à prix unitaires. L'accord-cadre s'exécute à bons de commande comme défini par les articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum par lot, décomposés dans l'article 3.4.2 du présent document.

### **3.4 - Allotissement – lieux d'exécution**

La consultation est allotie en vingt-neuf (21) lots.

Chaque lot est multi attributaire et chaque lot dispose de deux attributaires classés selon les critères de sélection du règlement de consultation.

A l'exception des lots ci-dessous, qui sont mono attributaire. :

- lots 17 et 18 (Fourniture de boissons avec alcool dans la famille des bières),
- lot 20 (fourniture de produits de torréfaction et de produits de petits déjeuners).

#### **3.4.1 - Les zones géographiques**

Trois zones géographiques sont répertoriées dans cette procédure :

##### **➤ NOUMEA**

Cercle Interarmées de la base de défense de Nouvelle-Calédonie (CIA) : Chaleix ;

➤ **PLUM**

Cercle Interarmées de la base de défense de Nouvelle-Calédonie (CIA) : Succursale Plum ;

➤ **NANDAÏ**

Cercle Interarmées de la base de défense de Nouvelle-Calédonie (CIA) : Succursale Nandaï.

3.4.2 - Allotissement et montant de la procédure

N° Lot	Intitulé	Zone géographique	NON CONTRACTUEL A TITRE INDICATIF Montant estimatif annuel XPF	Montant maximum en XPF TTC sur 4 ans	Montant maximum en € TTC sur 4 ans
<b>LES CERCLES DE CHALEIX, NANDAI ET PLUM - 21 LOTS</b>					
1	Fourniture de pains et viennoiseries	CIA Nandaï	4 500 000 XPF	27 000 000 XPF	226 260 €
2	Fourniture de fruits et légumes frais	CIA Chaleix et Plum	34 500 000 XPF	207 000 000 XPF	1 734 660 €
3	Fourniture de fruits et légumes frais	CIA Nandaï	7 000 000 XPF	42 000 000 XPF	351 960 €
4	Fourniture de fruits et légumes frais - 4ème gamme	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	7 000 000 XPF	42 000 000 XPF	351 960 €
5	Fourniture de fruits et légumes - 5ème gamme	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	5 000 000 XPF	30 000 000 XPF	251 400 €
6	Fourniture de produits carnés (viandes et volailles) frais et surgelés	CIA Chaleix et Plum	44 000 000 XPF	264 000 000 XPF	2 212 320 €
7	Fourniture de produits carnés (viandes et volailles) frais et surgelés	CIA Nandaï	11 000 000 XPF	66 000 000 XPF	553 080 €
8	Fourniture de produits de la mer frais et surgelés	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	31 000 000 XPF	186 000 000 XPF	1 558 680 €
9	Fourniture de produits de charcuterie	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	18 000 000 XPF	108 000 000 XPF	905 040 €
10	Fourniture de produits crémiers	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	66 000 000 XPF	396 000 000 XPF	3 318 480 €
11	Fourniture Ovo produits	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	5 500 000 XPF	33 000 000 XPF	276 540 €
12	Fourniture de produits surgelés	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	121 000 000 XPF	726 000 000 XPF	6 083 880 €
13	Fourniture de produits épiceries	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	110 000 000 XPF	660 000 000 XPF	5 530 800 €
14	Fourniture de produits traiteur	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	7 500 000 XPF	45 000 000 XPF	377 100 €
15	Fourniture SOFT - Jus de fruits - Sirops	CIA Chaleix, Plum	18 000 000 XPF	108 000 000 XPF	905 040 €
16	Fourniture SOFT - Jus de fruits - Sirops	CIA Nandaï	7 000 000 XPF	42 000 000 XPF	351 960 €
17	Fourniture de boissons avec alcool dans la famille des bières	CIA Chaleix et Plum	30 500 000 XPF	183 000 000 XPF	1 533 540 €
18	Fourniture de boissons avec alcool dans la famille des bières	CIA Nandai	11 500 000 XPF	69 000 000 XPF	578 220 €
19	Fourniture Vins fins et spiritueux	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	5 000 000 XPF	30 000 000 XPF	251 400 €
20	Fourniture de produits de torréfaction et de produits de petits déjeuners	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	9 000 000 XPF	54 000 000 XPF	452 520 €
21	Fourniture de produits confisseries	CIA Chaleix, Plum et Nandaï	15 000 000 XPF	90 000 000 XPF	754 200 €
<b>MONTANT TOTAL POUR LES CIA</b>			<b>568 000 000 XPF</b>	<b>3 408 000 000 XPF</b>	<b>28 559 040 €</b>

### **3.5 - Durée et reconduction de l'accord-cadre**

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible annuellement par tacite reconduction dans la limite de quatre (4) ans.

Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 30 jours suivant le terme du contrat.

La date de début d'exécution de l'accord-cadre est fixée dans la lettre de notification de chaque accord-cadre.

En cas de non-reconduction du contrat, le RPA notifie au titulaire sa décision de ne pas reconduire le contrat, par lettre recommandée avec accusé réception au moins un (1) mois avant le terme de la période de validité en cours. Conformément à l'article R 2112-4, le titulaire ne peut refuser la non-reconduction du contrat, et ne peut prétendre à aucune indemnité à ce titre.

### **3.6 - Avance**

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11 à 12 et R.2191-15, 16 et 19 du Code de la commande publique.

#### **Avance « bon de commande »**

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande si celui-ci est égal ou supérieur à 50 000 € HT et une durée d'exécution supérieur à deux (2) mois. Il est porté à 30% lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant, admis au paiement direct, est une PME.

### **3.7 - Variantes**

Les variantes sont interdites.

### **3.8 - Clause insertion sociale**

Une clause d'insertion par l'activité économique est insérée au présent accord-cadre. Le public visé constitue des jeunes sortis des écoles de formation et/ou les personnes éloignées de l'emploi.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à étudier favorablement, dès que cela est possible, les dossiers de candidature à l'emploi des jeunes de ces organismes et autres.

A la fin de chaque période contractuelle, en cas de reconduction, lors de la réunion annuelle de suivi de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmettra à l'Administration les éléments relatifs à la mise en œuvre de cette clause et, si besoin, les moyens d'y remédier en cas de difficultés constatées.

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 - Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.

### **4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles par voie électronique, modalité à privilégier :

- sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le dossier de consultation peut-être néanmoins retiré moyennant une clé USB fournie par le candidat à l'adresse indiquée dans l'article 1 du présent document.

### **4.3 - Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

**Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.**

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

## **ARTICLE 5 - Conditions de participation, présentation et contenu des candidatures et des offres**

### **5.1 - Conditions de participation**

#### **5.1.1 - Interdiction de soumissionner**

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-12 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. Le candidat est alors exclu automatiquement de la procédure.

##### *➤ Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques*

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

##### *➤ Interdiction de soumissionner en cas de sous-traitance*

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

#### **5.1.2 - Autorisation des groupements**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art. R2142-4 du code). Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

Dans le cadre de cette consultation, le candidat n'est pas autorisé pour un même lot à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques,
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante dans les conditions décrites à l'article R2142-23 du code.

### 5.1.3 - Sous-traitance

La sous-traitance est strictement interdite dans le cadre de cette procédure.

## 5.2 - Présentation et contenu de la candidature et de l'offre

### 5.2.1 - Documents de candidature

La candidature doit comporter les documents suivants :

- **une lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement ;
- **une déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **La lettre de délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société;**
- **Un extrait K-BIS datant de moins de trois mois;**
- **Une attestation de situation SIRET ou RIDET;**
- **les attestations relatives :**
  - pour la Nouvelle-Calédonie, au règlement des cotisations CAFAT de l'année N-1 précédant le lancement de la consultation, et à la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires (volets 1 à 3) ;
  - Ou, pour la France métropolitaine, les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (URSSAF ou équivalent).

Les candidats peuvent également, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 présenter leur candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable à partir du lien <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

### 5.2.2 - Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent également avec leur candidature les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitude et capacités suivants :

- **La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;**
- **Les agréments d'hygiène délivrés par le SIVAP et tout autre document délivré par cet organisme ;**
- **La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le nom du destinataire privé ou public. Les prestations sont prouvées par des attestations des destinataires, ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois (3) dernières années.**

Si toutefois, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R2143-13 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, dont les accès sont gratuits. Doivent alors figurer dans la candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

De même, conformément à l'article R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent dans leur

candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces ou informations.

#### **5.2.3 - Documents de l'offre**

Pour chaque lot, les documents à fournir au titre de l'offre sont :

<b>ACTE D'ENGAGEMENT</b>	<p><b><u>Pour chacun des lots de 1 à 21:</u></b></p> <p>l'acte d'engagement devra être renseigné, daté et signé par la personne habilitée à engager la société et porter le cachet de l'entreprise candidate.</p>
<b>LES ANNEXES FINANCIERES</b>	<p><b><u>Pour chacun des lots, utiliser les documents fournis dans le DCE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bordereau des prix (Annexe 1.A à l'AE) ;</li> <li>▪ Catalogue fournisseur (Annexe 1.B à l'AE) ;</li> <li>▪ Devis quantitatif estimatif (Annexe 1 au RC).</li> </ul> <p>Pour les annexes financières, merci de fournir un exemplaire tableur numérique ET un exemplaire signé et scanné.</p>
<b>L'ANNEXE TECHNIQUE</b>	<p><b><u>Pour chacun des lots, utiliser les documents fournis dans le DCE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre de réponse technique (Annexe 2 à l'AE).</li> </ul>
<b>UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (RIB avec la mention IBAN et code BIC)</b>	
<b>UNE ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE</b>	
<b>LETTRE D'ENGAGEMENT D'UN FOURNISSEUR EN MATIERE DE SECURITE SANITAIRE ET DE SURETE DES ALIMENTS – ANNEXE 4 AU CCP.</b>	

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE.  
Toutes modifications des documents de type fusion des colonnes, modifications des désignations, intitulés de colonne ou ajout de précisions diverses telles que "voir documentation technique", "référence à valider", "cf. pièce jointe", ... entraîne le rejet de la ligne concernée.

Tous les documents doivent revêtue du cachet de la société.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les dossiers ne permettant pas au Représentant de l'Acheteur d'effectuer une analyse complète (documents incomplets ou manquants) et de s'assurer de la prise en compte par le candidat de la mesure des prestations à exécuter sont susceptibles d'être rejetés.

#### **5.2.4 - Modalités de remise des plis**

Le dossier de candidature et d'offre est entièrement rédigé en langue française, ainsi que les documents techniques associés.

Il doit impérativement parvenir avant l'échéance fixée par l'acheteur figurant en page de garde du présent règlement de la consultation (RC).

La remise des offres par voie dématérialisée est à privilégier.

Le dossier de candidature et d'offre est transmis en une seule fois, soit :

- par voie électronique, après avoir effectué les opérations d'inscription requises :
  - via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.
- par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception obligatoirement ou contre récépissé au porteur, à l'adresse postale susmentionnée ;
- par remise en main propre, contre la remise d'un récépissé par l'administration au porteur, à l'adresse géographique susmentionnée, aux jours et horaires suivants :
  - Jours ouvrés, du lundi au vendredi.
  - Horaires :
    - matin : de 8h00 à 11h30 ;
    - après-midi : de 13h30 à 15h30 (sauf le mercredi fermeture à 11h30).

Points d'attention :

- Les candidats qui ne répondent pas par voie électronique doivent fournir une clé USB sur laquelle figurent tous les documents demandés pour l'offre et la candidature ;
- La date de réception à prendre en compte est celle de sa réception par l'acheteur et non celle de son envoi ;
- L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la production des documents demandés qui conditionnent l'étude de l'offre ;
- Le dépôt d'un pli impose au candidat son adhésion aux conditions du présent règlement de consultation et aux spécifications décrites dans les CCP ;
- Tout dossier de candidature et d'offre reçu après la date limite de réception est éliminé sans avoir été ouvert ;
- Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert pour examen le dernier pli reçu par l'acheteur avant la date limite susmentionnée.

Pour le dépôt des plis sous format papier :

- tous les documents papier et clé USB constituant la candidature et l'offre sont insérés dans une enveloppe unique comportant la suscription suivante :

**NE PAS OUVRIR.**

**AOO N° 2025-001 : FOURNITURE ET LIVRAISON DE DENREES ALIMENTAIRES  
AU PROFIT DES CIA DE CHALEIX PLUM ET NANDAI DES FANC**

- Le nom et/ou la raison sociale du candidat ne doivent pas apparaître sur l'enveloppe.

**5.3 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est le délai pendant lequel les candidats ont l'obligation de maintenir leur offre à compter de la date limite de réception des offres. Pour chacun des lots issus de la présente consultation, ce délai de validité est de 120 jours.

Si une décision d'attribution ne peut pas être prise avant l'expiration de ce délai, l'acheteur pourra demander à l'ensemble des soumissionnaires de prolonger expressément le délai de validité de leur offre. Chaque soumissionnaire pourra se délier de son engagement, au moyen d'une déclaration écrite adressée en ce sens :

- par voie électronique via PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> (solution A PRIVILEGIER)
- par courriel envoyé à l'adresse [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr)

Dans le cas où il n'est pas donné suite à l'offre, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

## **ARTICLE 6 - Examen des candidatures et des offres**

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

### **6.1 - Examen des candidatures**

Les candidats ne présentant pas les capacités suffisantes pour garantir la bonne exécution de l'accord-cadre sont susceptibles d'être écartés.

Important : si certains candidats n'ont pas produit les documents de candidature susmentionnés, ou s'ils sont incomplets, l'acheteur peut décider de leur demander de compléter leur dossier de candidature. Les candidats concernés s'exécuteront dans le délai qui leur sera imparti, à peine de voir leur candidature rejetée comme irrecevable du fait de ces manquements.

### **6.2 - Examen des offres**

#### **6.2.1 - Recevabilité des offres**

A la réception des offres, l'acheteur étudie les propositions, tant sur les plans techniques que financiers ; à l'issue :

- les offres inappropriées (art. L2152-4 CCP) ou inacceptables (art. L2152-3 CCP) sont éliminées ;
- les offres irrégulières (art. L2152-2 CCP) peuvent être régularisées sur décision discrétionnaire de l'acheteur.

Nota : Toute offre paraissant anormalement basse (art. L2152-6 CCP) fera l'objet d'une demande de justifications exhaustive auprès du soumissionnaire concerné ; elle sera rejetée si les éléments de réponse ne sont pas satisfaisants et relèvent des insuffisances notamment techniques de nature à compromettre la bonne exécution du marché public.

#### **6.2.2 - Critères d'appréciation des offres**

Chaque lot de l'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
<b>Prix</b>	<b>65</b>
<b>Nombre de références proposés au BPU</b>	<b>15</b>
<b>Catalogue</b>	<b>10</b>
<b>Développement durable</b>	<b>5</b>
<b>Pertinence de système de suivi sanitaire et de contrôle des prestations</b>	<b>5</b>
<b>Total</b>	<b>100 points</b>

## 6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur pour les lots

<b>CRITERE PRIX (65 points)</b>		
<b>Montant total du Devis Quantitatif Estimatatif (DQE) de chaque société</b>	<p><b>Rang de classement suivant le prix des prestations (Cpg)</b></p> <p>Le classement est effectué sur la base du montant total du DQE de chaque société par ordre croissant.</p> <p>La société ayant fait l'offre la plus avantageuse est classée en tête (<u>Cpg = 1</u>) et les autres soumissionnaires se voient attribuer la note correspondant à leur rang de classement).</p> <p>Dans le cas de QMI, la valeur de la ligne dans le jugement de l'offre est le montant total TTC de la quantité minimum imposée.</p> <p>En cas de divergence entre les prix du DQE (annexe 1 au RC) et ceux du bordereau de prix, seuls ceux du bordereau de prix font foi.</p>	/ 50 points
<b>Prix des prestations ligne par ligne</b>	<p><b>Rang de classement suivant le prix des prestations ligne par ligne (Cpl)</b></p> <p>Un classement des sociétés ligne par ligne est effectué suivant l'ordre croissant de prix.</p> <p>La société ayant proposé pour la ligne considérée l'offre de prix la plus avantageuse, est classée en tête. Si la ligne n'est pas renseignée, elle est classée dernière. Le classement final est effectué en additionnant toutes les positions relatives de chaque société lors du classement établi ligne par ligne. La société ayant obtenu le score le plus faible à l'issu de ce classement final est classée en tête (<u>Cpl = 1</u>, les autres soumissionnaires se voient attribuer la note correspondant à leur rang de classement).</p> <p>La note prix NP est obtenue par l'application de la formule suivante :</p> $NP = 0,50 \text{ Cpg} + 0,15 \text{ Cpl}$ <p>Dans le cas où le périmètre répondu et recevable est identique à l'ensemble des offres, la formule applicable est la suivante : <math>NP = Cpg</math></p>	/ 15 points
<b>CRITERE NOMBRE DE REFERENCES PROPOSÉS AU BPU (15 points)</b>		
Les candidats sont analysés sur le nombre de références proposés au Bordereau des prix unitaires.  <b>OBLIGATION de renseigner les lignes du BPU à hauteur de 70% minimum sous peine de rejet de l'offre.</b>	<p>Selon la formule ci-après :</p> <p><b>Rang de classement suivant le nombre de lignes renseignées et recevables (Cnr)</b></p> <p>Ce classement est effectué suivant le nombre de lignes renseignées par ordre décroissant. La société ayant répondu au plus grand nombre de lignes est classée en tête (<u>Cnr = 1</u>) et les autres soumissionnaires se voient attribués leur numéro de classement.</p> <p>La note valeur NV est obtenue par l'application de la formule suivante :</p> $NV = Cnr$ <p>Dans le cas où le périmètre renseigné est recevable et identique pour tous les soumissionnaires, le critère Cnr est positionné à 1 pour l'ensemble des candidats.</p>	/ 15 points
<b>CRITERE CATALOGUE (10 points)</b>		
Les candidats sont analysés sur le nombre d'articles proposés dans leurs offres.	<p>Selon la formule ci-après :</p> <p>Le candidat le mieux-disant<sup>1</sup> (proposant le nombre d'articles le plus important) obtient la note maximale, les autres candidats sont notés de la manière suivante :</p> $\text{Nombre d'articles du candidat noté / nombre d'articles du mieux-disant} \times \text{nombre de points du critère}$	/ 10 points

<b>CRITERE DEVELOPPEMENT DURABLE (5 points)</b>		
Performance en matière de protection de l'environnement pour l'exécution des prestations du marché	Ces critères sont appréciés et notés en regard des éléments figurant dans le cadre de réponses technique.	/ 5 points
<b>CRITERE PERTINENCE DE SYSTEME DE SUIVI SANITAIRE ET DE CONTROLE DES PRESTATIONS (5 points)</b>		
Pertinence de système de suivi sanitaire et de contrôle des prestations	Ces critères sont appréciés et notés en regard des éléments figurant dans le cadre de réponses technique.	/ 5 points

<sup>1</sup> Le candidat le mieux-disant est l'offre proposant le nombre d'articles le plus important.

#### 6.2.4 - Détermination du classement des offres et décision d'attribution

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque offre, lesquels font l'objet d'un classement.

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse obtient la meilleure note sur 100.

Il sera retenu deux titulaires pour chacun des lots (*à l'exception des lots 17, 18 et 20*), ces deux titulaires étant classés en première et deuxième position.

En cas d'égalité de points pour la première et/ou la deuxième position, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

L'acheteur avise les soumissionnaires retenus et non retenus dans les conditions définies respectivement aux articles L.2181-1, L.2183-1, R.2181-1 et R.2181-3 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 7 - HOMOLOGATION VETERINAIRE MILITAIRE (HVM)**

L'homologation vétérinaire militaire (HVM) concerne les fournisseurs de denrées alimentaires présentant des risques sanitaires élevés : produits de la pêche, produits de crustacés et de mollusques cuits, viandes et gros gibiers, volailles, lapins, petits gibiers, viandes hachées, produits à base de viande et plats cuisinés, préparations de viandes et morceaux de moins de cent (100) grammes, ovo produits, laits pasteurisés, produits à base de lait, crèmes pâtissières fraîches, entremets.

Les sociétés, candidates pour les produits ci-dessus doivent avoir obtenus, au préalable à la notification du marché, l'homologation du service vétérinaire militaire et ceci pour chaque article du lot considéré. Elles devront donc se soumettre au contrôle des agents du service vétérinaire.

**La notification du marché est subordonnée à l'obtention de l'homologation du service vétérinaire militaire.**

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de faire visiter les locaux de leur société par un technicien vétérinaire militaire. Lors de la remise du dossier de consultation aux soumissionnaires, l'administration informera la direction interarmées du service de santé (DIASS) qui pourra procéder à la visite des locaux de la société dans le cadre de l'homologation vétérinaire militaire (HVM).

### **ARTICLE 8 - PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation ainsi que du CCAP et CCTP.

## ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier, les candidats peuvent adresser leur demande, obligatoirement par écrite, soit :

- par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (**PLACE**) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (**solution A PRIVILEGIER**) ;
- par courriel envoyé à l'adresse [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr).

Toutes les questions doivent être posées au plus tard six (6) jours ouvrés, avant la date limite de dépôt des plis. Au-delà, aucune réponse ne sera fournie par l'administration

A Nouméa, le 11 juillet 2025

Le directeur des cercles de Nouvelle Calédonie.

Capitaine GICQUAUD Romain  
Directeur du Cercle Interarmées  
des Forces Armées de la Nouvelle Calédonie



