



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du Commissariat des Armées  
Direction du commissariat d'outre-mer  
Groupement de soutien du commissariat  
de Polynésie française**

**Division Métiers  
Bureau Achats Marché  
Cellule Contractualisation**

**ACCORD-CADRE PASSÉ SELON LA PROCÉDURE FORMALISÉE  
D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2, alinéa 1,  
du code de la commande publique.**

Concernant la :

**« Prestation de déménagement au profit du personnel du ministère des Armées et de leurs  
familles dans le sens de la Polynésie française vers la métropole ».**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Code CPV : 60000000-8 (service de transport)  
Code PCE : 6157200000 (déménagement, affrètement et autres prestations).  
Code GM : 35.02.08 (Déménagement garde meubles)

DLRO (Lundi 5 mai 2025, à 11h00 heure locale)

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS</b>	3
1.1– Acheteur	3
1.2- Titulaire	3
1.3 – Objet du marché	3
1.4 – Allotissement	4
1.5 – Durée du marché	4
1.6 – Durée de validité des offres	4
1.7 – Montant estimatif du marché	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	4
2.1 – Procédure et forme du marché	4
2.2 – Variantes	4
Les variantes sont interdites	4
2.3 – Unité monétaire	4
<b>ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE</b>	4
<b>ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES DU MINISTÈRE</b>	5
<b>ARTICLE 5 : TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	5
5.1 – Composition des pièces du DCE	5
5.2 - Retrait du DCE par voie dématérialisée	5
5.3 - Retrait du dossier de consultation (DCE) dans les locaux de la DICOM	6
<b>ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRE</b>	6
6.1 – Dossier de candidature	6
6.2 - Dépôt des offres par voie dématérialisée	8
6.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM	8
6.3.1 - Enveloppe extérieure	9
6.3.2 - Enveloppe intérieure	9
6.4 – Appréciation des propositions	9
<b>ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE</b>	9
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU CANDIDAT</b>	10
8.1 Examen des candidatures	10
8.2 – Conditions d'attribution	10
<b>ARTICLE 9 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION</b>	16
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	16
<b>ANNEXE I – ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE - PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	17

## ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

### 1.1– Acheteur

#### MINISTÈRE DES ARMÉES

Directeur du commissariat – groupement de soutien commissariat outre-mer et à l'étranger (DICOM –GSC) de Polynésie française

La Direction du commissariat – groupement de soutien commissariat outre-mer et à l'étranger (DICOM –GSC) de Polynésie française agit pour toutes les formalités concernant :

- Le lancement de la consultation ;
- La notification de l'accord-cadre ;
- La non reconduction de l'accord-cadre ;
- La résiliation de l'accord-cadre ;
- La modification de l'accord-cadre ;
- Le suivi administratif de l'accord-cadre ;
- Le règlement amiable.

Le directeur du commissariat – groupement de soutien commissariat outre-mer et à l'étranger (DICOM –GSC) de Polynésie française est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) en vertu de l'arrêté du 23 août 2021, modifiant l'arrêté du 22 juin 2007 portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées.

### 1.2- Titulaire

Le titulaire doit être inscrit au registre du commerce et des sociétés (RCS).

### 1.3 – Objet du marché

Cet accord-cadre a pour objet l'exécution de prestations de déménagement, destinées à accompagner les administrés du ministère des Armées (MINARM), dans le cadre de leur mobilité professionnelle avec changement de résidence dans le sens de la Polynésie vers la métropole.

L'accord-cadre contribue au plan d'amélioration des conditions de vie des administrés et de leur famille dans le cadre du « Plan Famille », en facilitant au maximum les démarches administratives et la prise en charge relatives au déménagement, sans qu'il lui soit demandé d'avance de trésorerie personnelle.

L'objectif est d'accompagner le militaire et sa famille « pas à pas » dans ses démarches de changement de résidence ce qui doit lui permettre d'accéder à toutes les informations utiles à ses besoins.

Le présent accord-cadre est élaboré au titre d'une expérimentation destinée à tester la soutenabilité d'un nouveau mode de prise en charge directe des frais de déménagement outre-mer. L'expérimentation doit permettre d'identifier les problèmes d'exécution, et d'optimiser la rédaction des clauses contractuelles dans la perspective potentielle de pérenniser ce mode de prise en charge.

Il ne s'agit pas d'une expérimentation au sens du code de la commande publique (CCP).

#### 1.4 – Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

#### 1.5 – Durée du marché

La durée d'exécution du marché est indiquée à l'article 1.5 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°10/24 du 1er mars 2025.

#### 1.6 – Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent cinquante (150) jours à compter de la date limite de réception des offres définitives.

#### 1.7 – Montant estimatif du marché

L'estimation du nombre de mutations traitées annuellement par le CIMob est le suivant :

- nombre annuel moyen de mutations : 350 ;
- estimation financière : 1 200 000 euros HT.

Ce montant n'engage pas le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Ainsi, le titulaire ne peut se prévaloir d'une quelconque indemnité si ce montant n'est pas atteint.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### 2.1 – Procédure et forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-2 du CCP.

L'accord-cadre est multi attributaires en application de l'article R. 2162-10 du CCP. Les administrés, acteurs de leurs propres démarches, demeurent les décideurs en ce qui concerne le choix de recourir à l'accord-cadre ou de rester sur le mode indemnitaire en traitant avec le déménageur de leur choix.

**Le titulaire accepte de ne bénéficier d'aucune exclusivité ni d'aucune obligation d'utilisation de son accord-cadre.**

Il entre dans la catégorie des marchés de services, il est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14.

Il prend l'appellation de « accord-cadre » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Il est conclu sans minimum et avec un montant maximum annuel qui ne peut dépasser 1 800 000 euros HT, soit 214 797 136 XPF HT, conformément à l'article R. 2162-4.2 du CCP.

#### 2.2 – Variantes

Les variantes sont interdites

#### 2.3 – Unité monétaire

L'unité monétaire souhaitée par le service est le franc pacifique. Toutefois, si l'euro se substitue au franc pacifique, le taux de conversion légal (qui s'élève aujourd'hui à 0,00838) sera appliqué.

### **ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre et la candidature doivent impérativement être rédigés en langue française.

## ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES DU MINISTÈRE

Depuis de nombreuses années, le MINARM s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « 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 MINARM 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 titulaire pourra informer le MINARM 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 5 : TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 5.1 – Composition des pièces du DCE

Le DCE à retirer comprend :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les Actes d'Engagement (AE) et leurs annexes financières ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) non fourni, disponible sur le site internet de la Direction des affaires juridiques : <https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>.

Si le candidat constate que le dossier est incomplet, il est invité à demander dans les meilleurs délais au représentant du pouvoir adjudicateur de le compléter.

### 5.2 - Retrait du DCE par voie dématérialisée

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, la dématérialisation concerne toutes les procédures d'achats de l'État.

C'est pourquoi le retrait du DCE par voie dématérialisée est à privilégier.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Pour cela, il faut s'identifier dans la rubrique « Je m'identifie/je m'inscris » puis rechercher la consultation dans « Toutes les consultations » dans le menu fonctionnel latéral, en indiquant **DICOM\_Demenagement** dans le champ « Référence » et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation ».

Le candidat peut prendre connaissance des modalités d'inscription dans le « guide d'utilisation-entreprise », situé dans le champ « aide » de la plateforme.

Les modifications éventuelles apportées via cette plateforme à la consultation seront automatiquement envoyées aux soumissionnaires qui ont téléchargé le DCE sur l'adresse électronique enregistrée lors de l'inscription sur la Place.

L'administration se réserve le droit de modifier la consultation, au plus tard sept (07) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter de réclamation à ce sujet.

Les sociétés peuvent déposer leurs questions via cette plateforme et recevoir les réponses par ce même biais à la rubrique « Question ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) une pièce comptant l'ensemble des questions.

Les questions posées ne sont pas visibles par les autres candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seule l'administration concernée en a connaissance. De même, les réponses apportées par l'administration à ces questions ne mentionnent pas l'identité des candidats qui en sont à l'origine. Ces réponses seront communiquées à l'ensemble des entreprises ayant téléchargé le DCE.

Le candidat fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre à l'administration le traitement de ces dernières et une publication des réponses sur la plateforme dans un délai maximum de sept (07) jours calendaires, avant la date limite de réception des offres.

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants ; .zip, .pdf, .doc et.xls (enregistrés sous Office 2003 / Windows ou tout logiciel permettant d'enregistrer de manière conforme sous ces formats).

La signature électronique de l'offre n'est pas exigée.

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE

Les fac-similés de signature sont acceptés.

### **5.3 - Retrait du dossier de consultation (DCE) dans les locaux de la DICOM**

À défaut de retirer le dossier par voie dématérialisée, ce dernier pourra être retiré à l'adresse et aux heures suivantes :

Ministère des Armées  
Groupement de Soutien du Commissariat  
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française  
Division Métiers /Bureau Achats-Marchés / cellule contractualisation  
Quartier LCL BROCHE  
BP 9211 – 98716 PIRAE TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE  
40.46.32.63 – 40 46 32 78 - [dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@def.gouv.fr)

le lundi, mardi et jeudi de 07h00 à 11h30 et de 13H30 à  
16H00 le mercredi et vendredi de 07h00 à 11h30

L'accès se fera par l'entrée principale du camp LCL BROCHE, dans les locaux du GSC/DICOM PF/BAM muni d'une pièce d'identité.

Exceptionnellement sous ce mode de retrait du DCE, le candidat souhaitant poser une ou plusieurs questions peut rédiger un courrier électronique à l'adresse fonctionnelle citée ci-dessus.

## **ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRE**

### **6.1 – Dossier de candidature**

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- le formulaire DC1 intitulé « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants » daté et signé ;
- le formulaire DC2 intitulé « déclaration du candidat » (le soumissionnaire devra obligatoirement remplir de manière exhaustive les cases C1, D et E du document) ; ce formulaire doit faire apparaître, si nécessaire au moyen de documents complémentaires, tout élément permettant d'apprécier :
  - la capacité financière du candidat (déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire relatif aux services faisant l'objet du présent marché réalisé au cours des trois derniers exercices) ;
  - la capacité technique, à travers une présentation des effectifs et des moyens matériels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour l'exécution des prestations pour lequel le candidat soumissionne ;
    - ☐ un engagement déclaratif attestant que le candidat respecte et entre dans une démarche équivalente à la certification NF EN 12522-1 activités de déménagement – déménagement de particuliers – partie 1 : spécification de service ;
    - ☐ un engagement déclaratif attestant que le candidat respecte et entre dans une démarche équivalente à la certification NF EN 12522-1 activités de déménagement – déménagement de particuliers – partie 2 : mise en œuvre du service ;
    - ☐ attestation d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

\* Le marché sera notifié au soumissionnaire retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit (8) jours ouvrés, à compter de la date de la demande par le RPA, les attestations des organismes fiscaux et sociaux ainsi que l'attestation d'assurance.

En complément, chaque soumissionnaire pourra, outre les documents susvisés, produire toute pièce ou renseignement permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques ou financières ainsi que les références des prestations attestant de sa compétence à soumissionner. L'ensemble des documents doit être renseigné, daté et revêtu de la signature originale de la personne habilitée à engager la société.

Tous les documents constitutifs du présent marché doivent être signés par la personne identifiée au niveau du paragraphe « C – Identification du candidat » de la déclaration du candidat (DC2).

Dans le cas contraire, une attestation de délégation de pouvoir doit obligatoirement être jointe. Cette attestation comportera les noms, qualités et signatures du délégant et du délégataire

**GROUPEMENT :** Les soumissionnaires peuvent se présenter sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, dans les conditions prévues aux articles R2142-19 à R2142-27 du code la commande publique.

Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.

Le groupement d'entreprise est autorisé, sous réserve d'avoir obtenu un avis « sans réserve » à la demande de contrôle élémentaire de personne morale de toutes les entreprises du groupement et du mandataire.

## 6.2 – Dossier d'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- les actes d'engagement et ses annexes de prix (parties n°1 et 2) sur papier dûment renseignés (nom, prénom), signés et datés par la personne habilitée à contracter au nom de la société et revêtus du cachet de l'entreprise ;
- le mémoire technique intégrant notamment les éléments permettant d'évaluer l'offre technique :
  - L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constituent le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres.
  - Le mémoire technique ne doit pas excéder dix (10) pages.
  - Le document doit être cohérent et conforme aux exigences explicitées dans le dossier de

consultation. Son niveau de qualité ainsi que la cohérence des informations qui y sont transmises sont des éléments déterminants dans l'analyse de l'offre.

- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) IBAN tel qu'il est inscrit sur l'acte d'engagement ;
- les attestations fiscales et sociales ou une attestation sur l'honneur certifiant que le soumissionnaire a satisfait aux obligations fiscales et sociales\* ;
- l'attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) ;

Nota : le CCP n'aura pas à être joint à l'offre ; il est réputé être accepté sans modification par le soumissionnaire.

## 6.2 - Dépôt des offres par voie dématérialisée

La remise des offres par voie dématérialisée doit être privilégiée.

Chaque fichier à télécharger devra être au format « pdf ».

Pour la version dématérialisée, le logiciel « PLACE » a été conçu de telle sorte que chaque utilisateur puisse renseigner les informations requises de façon autonome sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en suivant le procédé ci-dessous :

Dans le module « Annonces / Consultations en cours » situé dans le menu fonctionnel latéral, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation : **DICOM\_Demenagement** et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « Dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ».

En cas de difficulté, il est possible de contacter un acheteur en charge de la procédure dont les coordonnées téléphoniques et électroniques figurent à l'article 10 du présent règlement de consultation.

La date et l'heure limites de fin de téléchargement de la soumission sur le logiciel « PLACE » sont fixées au :

<b>Lundi 5 mai 2025 à 11h00, heure locale</b>
-----------------------------------------------

Important : il est recommandé à tous les candidats de tenir compte des délais de téléchargement.

## 6.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM

A défaut de dépôt de l'offre sur le logiciel PLACE, celle-ci pourra toujours être transmise « sous pli cacheté » comportant une enveloppe intérieure également cachetée. Ces enveloppes doivent être présentées conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

le pli doit impérativement parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous :

Ministère des Armées  
Groupement de soutien du commissariat  
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française  
Divisions métiers / Bureau achats-marchés / cellule contractualisation  
Quartier LCL BROCHE  
BP 9211 – 98716 PIRAE TAHITI POLYNESIE FRANCAISE  
40.46.32.63 – 40 46 32 78 - [dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@def.gouv.fr)

- ou déposé contre récépissé dans les mêmes conditions de délais et d'horaires précisées ci-dessous.

Toute offre parvenue hors délais sera jugée irrecevable et sera retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.



Il est recommandé à tout candidat de tenir compte des délais d'acheminement postaux pour l'envoi de son pli.

Les offres devront être transmises ou déposées par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception par l'administration concernée.

La date et l'heure limites de réception du pli sont fixées au :

**Lundi 5 mai 2025 à 11h00, heure locale**

Important : la date faisant foi est la date de réception du pli et non la date d'envoi.

#### 6.3.1 - Enveloppe extérieure

L'offre sera transmise « sous pli cacheté » avec les mentions suivantes :

Ministère des Armées  
Groupement de soutien du commissariat  
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française  
Division métiers/Bureau achats-marchés/Cellule contractualisation BP  
9211 – 98716 PIRAE TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE

AOO concernant la :

**« Prestation de déménagement au profit des personnels du ministère des Armées et de leurs familles dans le sens de la Polynésie française vers la métropole ».**

**« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »**

#### 6.3.2 - Enveloppe intérieure

L'offre sera transmise « sous pli cacheté » conformément à l'annexe I.

#### 6.4 – Appréciation des propositions

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. Toute offre en deçà des exigences techniques spécifiées dans le cahier des clauses particulières sera rejetée.

Une offre pourra être qualifiée d'inappropriée si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin du représentant du pouvoir adjudicateur et peut, en conséquence, être assimilée à une absence d'offre.

Une offre est irrégulière si celle-ci, bien qu'apportant une réponse au besoin, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

Enfin, une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au représentant du pouvoir adjudicateur de la financer.

### **ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE**

Les offres de prix du candidat, à remplir à l'acte d'engagement et ses annexes, partie fournisseur (AE 2), devront obligatoirement faire mention :

- des prix unitaires HT demandé ;
- du taux de la T.V.A. appliquée ;
- du prix unitaire Toute Taxe Comprise (TTC).

Ce document sera revêtu de la signature originale de la personne représentant la société.

## ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU CANDIDAT

### 8.1 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

### 8.2 – Conditions d'attribution

L'offre du soumissionnaire doit être conforme au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières pour être étudiée.

L'accord-cadre sera attribué aux (trois) 3 soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

### 8.3 – Critères d'attribution

Le nombre de points maximum qu'un candidat peut obtenir est de 484. Ces points se répartissent sur 3 critères comprenant des sous critères et parfois des sous sous critères. Si un candidat obtient 484 points il a 100% des points et sa note finale est de 1. Chaque candidat obtient de la même façon un nombre de points total qui est traduit en % et obtient une note finale comprise entre 0 et 1.

#### **I. Critères prix (60 %)**

L'appréciation de ce critère est jugée en fonction des prix unitaires TTC renseignés à l'annexe AE1.

Le critère prix est décomposé en sous-critères et sous-sous-critères, ci-après détaillés.

Le présent document indique les points affectés à chaque sous-critère et sous-sous-critère.

Le critère prix comporte 4 sous-critères.

Le sous-critère 1 « déménagement » comporte 6 sous-sous critères.

Le sous critère 3 « suppléments » comporte 3 sous-sous critères.

Le total de points pouvant être obtenus pour l'ensemble des sous-critères et sous-sous critères est de **437** points maximum.

#### ➤ TECHNIQUE D'ANALYSE :

- L'analyse s'effectue ligne par ligne pour les sous critères et sous sous critères ;
- Pour chaque prix proposé par sous-sous-critère et par sous critère, le prix le moins-disant obtient le maximum de points. La cotation des autres soumissionnaires est évaluée par le rapport entre l'offre la plus basse (moins disante) et l'offre analysée, multipliée par le nombre de points de la ligne analysée. Soit par la formule suivante :

Nombre de points attribués = (offre la plus basse / offre analysée) X nombre de points de la ligne analysée

- Les points obtenus par les soumissionnaires à un sous-sous-critère à 2 colonnes sont additionnés (sous-sous-critère 1.5) ;
- Les points obtenus par les soumissionnaires à chaque ligne sont additionnés pour tous les sous-sous-critères et sous critères ;

- Le soumissionnaire totalisant le plus grand nombre de points pour les sous critères + les sous critères obtient la note maximale soit 60% ;
- La cotation des offres des autres soumissionnaires est évaluée proportionnellement à l'offre ayant obtenu le plus de points, selon la formule suivante :

**(Nombre de points offre analysée / Nombre de points le plus élevé) x 60 %.**

### **SOUS-CRITERES 1: 354 points maximum**

#### **1) Déménagement :**

1.1) Sous-sous critère 70 points maximum : Prix de la prestation de déménagement au départ du domicile en Polynésie française :

Volume déménagée	Pondération
entre 0 et < ou = 2,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 2,5 m <sup>3</sup> et < ou = 5 m <sup>3</sup>	<b>14</b>
> 5 m <sup>3</sup> et < ou = 6,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 6,5 m <sup>3</sup> et < ou = 8 m <sup>3</sup>	<b>11</b>
> 8 m <sup>3</sup> et < ou = 10 m <sup>3</sup>	<b>17</b>
> 10 m <sup>3</sup> et < ou = 12 m <sup>3</sup>	<b>10</b>
> 12 m <sup>3</sup> et < ou = 15 m <sup>3</sup>	<b>6</b>
> 15 m <sup>3</sup>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>70</b>

1.2) Sous-sous critère **20** points maximum : Transport du domicile au port d'embarquement et/ou aéroport) :

Volume déménagée	Pondération
entre 0 et < ou = 2,5 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
> 2,5 m <sup>3</sup> et < ou = 5 m <sup>3</sup>	<b>4</b>
> 5 m <sup>3</sup> et < ou = 6,5 m <sup>3</sup>	<b>2</b>
> 6,5 m <sup>3</sup> et < ou = 8 m <sup>3</sup>	<b>3</b>
> 8 m <sup>3</sup> et < ou = 10 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 10 m <sup>3</sup> et < ou = 12 m <sup>3</sup>	<b>3</b>
> 12 m <sup>3</sup> et < ou = 15 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
> 15 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
<b>Total</b>	<b>20</b>

1.3) Sous-sous critère **70** points maximum : Transport maritime :

Volume déménagée	Pondération
------------------	-------------

entre 0 et < ou = 2,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 2,5 m <sup>3</sup> et < ou = 5 m <sup>3</sup>	<b>14</b>
> 5 m <sup>3</sup> et < ou = 6,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 6,5 m <sup>3</sup> et < ou = 8 m <sup>3</sup>	<b>11</b>
> 8 m <sup>3</sup> et < ou = 10 m <sup>3</sup>	<b>17</b>
> 10 m <sup>3</sup> et < ou = 12 m <sup>3</sup>	<b>10</b>
> 12 m <sup>3</sup> et < ou = 15 m <sup>3</sup>	<b>6</b>
> 15 m <sup>3</sup>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>70</b>

1.4) Sous-sous critère **70** points maximum : Prix de la prestation d'emménagement à l'arrivée en métropole :

Volume déménagée	Pondération
entre 0 et < ou = 2,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 2,5 m <sup>3</sup> et < ou = 5 m <sup>3</sup>	<b>14</b>
> 5 m <sup>3</sup> et < ou = 6,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 6,5 m <sup>3</sup> et < ou = 8 m <sup>3</sup>	<b>11</b>
> 8 m <sup>3</sup> et < ou = 10 m <sup>3</sup>	<b>17</b>
> 10 m <sup>3</sup> et < ou = 12 m <sup>3</sup>	<b>10</b>
> 12 m <sup>3</sup> et < ou = 15 m <sup>3</sup>	<b>6</b>
> 15 m <sup>3</sup>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>70</b>

1.5) Sous-sous critère **54** points maximum : Transport du port de débarquement en métropole vers le domicile:

Volume déménagée	Distance < 350 km	Distance > 350 km
	Pondération	Pondération
entre 0 et < ou = 2,5 m <sup>3</sup>	<b>1</b>	<b>2</b>
> 2,5 m <sup>3</sup> et < ou = 5 m <sup>3</sup>	<b>3</b>	<b>6</b>
> 5 m <sup>3</sup> et < ou = 6,5 m <sup>3</sup>	<b>2</b>	<b>4</b>
> 6,5 m <sup>3</sup> et < ou = 8 m <sup>3</sup>	<b>3</b>	<b>6</b>
> 8 m <sup>3</sup> et < ou = 10 m <sup>3</sup>	<b>4</b>	<b>8</b>
> 10 m <sup>3</sup> et < ou = 12 m <sup>3</sup>	<b>3</b>	<b>6</b>
> 12 m <sup>3</sup> et < ou = 15 m <sup>3</sup>	<b>1</b>	<b>2</b>
> 15 m <sup>3</sup>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>36</b>

1.6) Sous-sous critère **70** points maximum : Prix de la confection et fourniture d'une caisse maritime (utilisation à titre exceptionnelle et justifiée par le titulaire) :

Volume déménagé	Pondération
entre 0 et < ou = 2,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 2,5 m <sup>3</sup> et < ou = 5 m <sup>3</sup>	<b>14</b>
> 5 m <sup>3</sup> et < ou = 6,5 m <sup>3</sup>	<b>5</b>
> 6,5 m <sup>3</sup> et < ou = 8 m <sup>3</sup>	<b>11</b>
> 8 m <sup>3</sup> et < ou = 10 m <sup>3</sup>	<b>17</b>
> 10 m <sup>3</sup> et < ou = 12 m <sup>3</sup>	<b>10</b>
> 12 m <sup>3</sup> et < ou = 15 m <sup>3</sup>	<b>6</b>
> 15 m <sup>3</sup>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>70</b>

## **SOUS CRITERE 2 : 39 points maximum**

### **2. Coût du transport du véhicule :**

Transport de véhicule		Pondération
Voiture transport individuel	Forfait 12 m <sup>3</sup>	<b>10</b>
	Coût du m <sup>3</sup> supplémentaire	<b>2</b>
Voiture transport en groupage	Forfait 12 m <sup>3</sup>	<b>10</b>
	Coût du m <sup>3</sup> supplémentaire	<b>2</b>
Moto ou Deux-roues	Forfait	<b>10</b>
Quad	Forfait	<b>5</b>
Total		<b>39</b>

## **SOUS CRITERE 3 : 30 points maximum**

### **3. Suppléments :**

3.1) sous sous critère **10** points maximum : Surcoût pour portage au-delà de 25 m :

Supplément	Pondération
Portage/transbordement par tranche de 25 m au-delà de 25 m	<b>10</b>

3.2) sous sous critère **10** points maximum : Frais de mise en œuvre de monte-meubles :

Supplément	Pondération
Monte-meubles	<b>10</b>

3.3) sous sous critère **10** points maximum : Suppléments par étages au-delà de 4 étages cumulés et par m<sup>3</sup> (non cumulable avec l'utilisation d'un monte-meuble) :

Supplément	Pondération
Supplément par étage (au-delà de 3 étages) non desservi par un ascenseur	<b>5</b>
Supplément par étage (au-delà de 3 étages) desservi par un ascenseur	<b>5</b>

## **SOUS CRITERE 4 : 14 points maximum**

#### 4. Transport aérien :

Volume déménagée	Pondération
entre 1 et < ou = 2,5 m <sup>3</sup>	<b>4</b>
> 2,5 m <sup>3</sup> et < ou = 5 m <sup>3</sup>	<b>4</b>
> 5 m <sup>3</sup> et < ou = 6,5 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
> 6,5 m <sup>3</sup> et < ou = 8 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
> 8 m <sup>3</sup> et < ou = 10 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
> 10 m <sup>3</sup> et < ou = 12 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
> 12 m <sup>3</sup> et < ou = 15 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
> 15 m <sup>3</sup>	<b>1</b>
Total	<b>14</b>

### II. Critère technique (25 %)

Le critère technique est analysé sur la base des éléments apporté par les soumissionnaires aux sous-critères listés ci-dessous.

Chaque sous-critère sera noté en fonction des propositions les plus adaptées pour répondre au besoin.

Le total de points pouvant être obtenus pour l'ensemble des sous-critères est de 25 points maximum.

Les points obtenus pour chaque sous-critère seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points obtiendra 25 %.

La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par 25%.

**Nombre de point attribués = (Nombre de points offre analysée / Nombre de points le plus élevé) x 25 %.**

Sous-Critères	Points
<b><u>Plan d'organisation et procédés mis en œuvre pour la réalisation des prestations en outre-mer :</u></b> Description détaillée des moyens humains, du matériel et des équipements technique, interne (ses moyens propres) et externe (ses sous-traitants et partenaires), dont disposent les soumissionnaires sur le territoire OM et qu'ils mobiliseront pour exécuter les prestations, objet de l'accord-cadre.	9
<b><u>Plan d'organisation et procédés mis en œuvre pour la réalisation des prestations en métropole :</u></b> Description détaillée des moyens humains, du matériel et des équipements technique, interne (ses moyens propres) et externe (ses sous-traitants et partenaires), dont disposent les soumissionnaires sur le territoire métropolitain et qu'ils mobiliseront pour exécuter les prestations, objet de l'accord-cadre.	9
<b><u>Relation administré :</u></b> Processus mis en place pour assurer l'accompagnement et la relation avec l'administré, assurer les prestations objet de l'accord-cadre et la gestion des réserves, incidents et litiges.	7

### III. Analyse du critère achat responsable (15 %)

Le total de points pouvant être obtenus pour l'ensemble des sous-critères est de 22 points maximum.

Mais la note finale de ce critère est de 15 %.

Le critère achat public responsable est analysé sur la base des éléments de réponse apportés par les soumissionnaires aux sous-critère listés ci-dessous.

- Les points obtenus pour chaque sous-critère environnemental et social seront additionnés. L'offre obtenant le plus grand nombre de points au critère achat public responsable obtiendra 15 %.
- La cotation des offres des autres soumissionnaires sera évaluée par le rapport entre l'offre analysée et l'offre la mieux disante, multiplié par 15% :

**Nombre de points attribués = (nombre de points additionnés analysé/ nombre de points additionnés le plus élevé) x 15 %**

Sous-critères	Points	Logique d'évaluation / Classement
<b><u>Sous-critère environnemental :</u></b>		
Descriptif du matériel et des procédés mis en œuvre par le soumissionnaire en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre.		
Fournir le taux d'utilisation de contenants réutilisables et/ou de contenants ou emballages à usage unique provenant du recyclage.  Préciser la filière utilisée.	3	L'appréciation est faite en fonction des propositions les plus complètes en faveur de la protection de l'environnement.
Fournir le taux de véhicules « propres » (véhicules qui fonctionnent à l'énergie verte, type énergie électrique, hydrogène ou équivalent) de la flotte du soumissionnaire.	3	
Référence à des écolabels ou équivalents mis en œuvre par le candidat : fournir les certificats et décrire les procédures mises en place dans ce cadre.	2	
Formation des salariés aux exigences environnementales : taux de formation à la conduite écoresponsable par exemple.	2	
Autres moyens mis en œuvre en faveur de l'environnement.	2	
<b><u>Sous-critère social : 10 points</u></b>		
Dans le cadre de la clause incitative d'insertion par l'activité économique prévue à l'article 11.1 du CCAP, le titulaire s'engage à réaliser un nombre d'heures d'insertion.		
Le soumissionnaire proposant le plus grand nombre d'heures sur la durée totale du marché obtient 10 points.		
Pour les autres soumissionnaires le nombre de points attribués est tel que <b>Nombre de points attribués = (nombre d'heures analysées/ nombre d'heures le plus élevé) x 10</b>		
Tout soumissionnaire proposant un nombre d'heures d'insertion inférieur à 300 heures sur la durée totale de l'accord-cadre, se verra attribuer la note de zéro sur ce sous-critère.		

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

**NOTE FINALE :** l'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note finale sur 1. C'est-à-dire la somme des points attribués sur chacun des 3 critères analysés avec un maximum possible de 60%+25%+15%= 1.

## **ARTICLE 9 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tout renseignement complémentaire (administratif et technique) nécessaire au cours de leur étude, les candidats pourront prendre contact avec :

Ministère des Armées

Groupement de soutien du commissariat

Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française

Division métiers / Bureau achats-marchés / Cellule contractualisation □

[dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@def.gouv.fr](mailto:dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@def.gouv.fr)

Cheffe de la cellule contractualisation DICOM/GSC Polynésie française

Tél : 40 46 32 78

Ou

Rédacteur de la cellule contractualisation DICOM/GSC Polynésie française

Tél : 40 46 45 36

Toute demande de renseignement portant sur la teneur de l'offre devra faire l'objet d'un écrit par message électronique (sur le logiciel « PLACE » ou sur l'adresse fonctionnelle citée supra) et devra impérativement parvenir au plus tard (07) sept jours calendaires avant la date limite de dépôt des plis au bureau achats-marchés/cellule contractualisation du DICOM/GSC.PF. Au-delà, aucune réponse ne sera fournie par l'administration.

Le RPA informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation de la réponse apportée afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats.



ANNEXE I – ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE - PRESENTATION DE L'OFFRE



DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER  
DE POLYNESIE FRANCAISE  
BP 9211  
98716 PIRAE TAHITI POLYNESIE FRANCAISE

**NE PAS OUVRIR AVANT L'OUVERTURE DES PLIS**

**MARCHÉ SUR APPEL D'OFFRES OUVERT**

Concernant la :

**« Prestations de déménagement au profit des personnels du ministère des Armées et de leurs familles dans le sens de la Polynésie française vers la métropole »**

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE :  
(cachet)

DOCUMENTS CONTENUS DANS L'ENVELOPPE :  
(cocher les cases)

- ☐ Lettre de candidature – DC1 (datée, signée et tamponnée)
- ☐ Déclaration du candidat – DC2 (datée, signée et tamponnée)
- ☐ Actes d'engagement (parties n°1 et 2) et les annexes (datés, signés et tamponnés)
- ☐ Mémoire technique
- ☐ Tous documents publicitaires ou commerciaux
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) IBAN
- ☐ Attestations fiscales et sociales (ou une attestation sur l'honneur le cas échéant)
- ☐ Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire)

DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE :

**Lundi 5 mai 2025 à 11h00, heure locale**