

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Division Achats Finances
Bureau Achats Marché
Cellule Contractualisation**

Téléphone : (+689) 40 46 32 90

Courriel : dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

ARTICLES L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
relative à :

**« Prestations de gestion des déchets industriels spéciaux/dangereux et banaux pour les
formations des armées en Polynésie française et le RSMA PF ».
n° CCP 01/26 du 01/01/2026**

**Date limite de dépôt des offres (remise des plis) :
02/10/2026 à 11 heures 00 (heure locale)**

Code nomenclature CPV :

90500000-2 – Services liés aux déchets et aux ordures
90512000-9 – Services de transport des ordures
90520000-8 – Services liés aux déchets toxiques, médicaux, dangereux
90523000-9 – Services d'élimination déchets toxiques/dangereux
90524200-8 – Services élimination déchets toxiques hospitaliers - DASRI
90513000-6 – Services traitement déchets non dangereux
44613700-7 – Bennes à déchets
44613800-8 – Conteneurs à déchets

Code GM :

41.06.01 Collecte, traitement déchets non dangereux
41.06.03 Contenant et compacteur déchets

**Compte tenu des dysfonctionnements possibles impactant PLACE, il est
fortement recommandé aux soumissionnaires de transmettre une copie de
sauvegarde sur support informatique USB comme cela est prévu dans le présent
règlement de la consultation (cf section III.6)**

Textes de référence :

- Ordonnance n°2023-1142 du 6 décembre 2023 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n°2024-606 du 26 juin 2024 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le présent document comprend **19** pages numérotées de **1** à **19**, dont une annexe et 8 pièces jointes.

SOMMAIRE

SECTION I	POUVOIR ADJUDICATEUR ET INFORMATIONS GÉNÉRALES	4
I.1	Nom et adresse officiels du représentant du pouvoir adjudicateur	4
I.2	Contenu du dossier de consultation	4
I.3	Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues	4
I.4	Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés	4
I.5	Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés	5
I.6	Engagements RSE du ministère des Armées et des anciens combattants	5
SECTION II	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	5
II.1	Objet de la procédure	5
II.2	Allotissement	5
II.3	Structure du marché public	6
II.4	Montants du marché	6
II.5	Durée du marché public	7
II.6	Durée de validité des offres	7
II.7	Clause de sécurité	7
II.8	Modification du marché public	8
SECTION III	CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES OFFRES	8
III.1	Procédure et forme des marchés	8
III.2	Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par voie dématérialisée ou dans les locaux de la DICOM FAPF	8
III.3	Unité monétaire	10
III.4	Langue utilisée	10
III.5	Dépôt des offres par voie dématérialisée ou papier	10
III.6	Modalités relatives à la copie de sauvegarde	12
III.7	Présentation de l'offre	12
III.8	Conformités des offres	13
III.9	Compléments au tableau de prix	13
SECTION IV	MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE	14
IV.1	Conditions d'attribution et classement du titulaire	14
IV.2	Choix du titulaire	16
SECTION V	ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS	16
V.1	Sous-traitance	16
V.2	Groupement d'entreprises	17
V.3	Proposition financière	17
SECTION VI	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES	17
VI.1	Renseignements complémentaires pour la consultation	17
VI.2	Litiges et contentieux	18
ANNEXE I	ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRESENTATION DE L'OFFRE	19

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- ▶ pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : l'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : le tableau de prix, annexe n° 1 à l'acte d'engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : le cadre-réponses technique, annexe n° 2 à l'acte d'engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 6 : la demande de contrôle primaire (CPR) ;
- ▶ pièce jointe n° 7 : notice et exemple demande CPR ;
- ▶ pièce jointe n° 8 : descriptif des quantités estimatives (DQE).

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

SECTION I POUVOIR ADJUDICATEUR ET INFORMATIONS GÉNÉRALES

I.1 Nom et adresse officiels du représentant du pouvoir adjudicateur

La Direction du Commissariat des forces armées en Polynésie Française (DICOM FAPF), est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Adresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

**DICOM DES FORCES ARMÉES EN POLYNESIE FRANCAISE
ARUE - CASERNE LIEUTENANT-COLONEL BROCHE
BP 9211
98716 PIRAE (Polynésie Française)
Téléphone : (+689) 40 46 32 90**

I.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) transmis se compose des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC), ses pièces jointes et annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) n° 01/26 et ses pièces jointes et annexes éventuelles.

Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Compte tenu des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique et afin d'être tenu informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), il est recommandé aux opérateurs économiques téléchargeant le DCE de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel.

Cette adresse doit être utilisée pendant toute la durée de la procédure. Elle permet aux candidats d'être tenus informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur n'émettra plus de modificatif au DCE sept (7) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

I.3 Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues

Au cas où certains points de détails à caractère administratif et technique leur paraîtraient insuffisamment précis ou omis, les candidats sont tenus de provoquer toutes les explications en posant leurs questions sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr> via la consultation.

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme, les candidats devront prendre contact avec l'acheteur en charge de la passation de la procédure et dont les coordonnées se trouvent en page de garde du présent document.

I.4 Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés

Les candidats peuvent consulter les textes en vigueur et le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) sur le site Internet <http://www.legifrance.gouv.fr>.

I.5 Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés

La Direction des Affaires Juridiques (DAJ) édite un guide de la dématérialisation des marchés publics pour accompagner acheteurs et opérateurs économiques dans le processus de dématérialisation de la procédure de passation des contrats de la commande publique sur le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique> ;

<https://www.economie.gouv.fr/daj/presentation-candidatures-2019>.

I.6 Engagements RSE¹ du ministère des Armées et des anciens combattants

Le ministère des Armées et des anciens combattants est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des anciens combattants et les démarches de labellisation sont disponible sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

SECTION II CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

II.1 Objet de la procédure

La procédure a pour objet : Prestations de gestion des déchets industriels spéciaux/dangereux et banaux pour les formations des armées en Polynésie française et le RSMA PF.

Le marché public relève de la catégorie des marchés de fournitures et de services dont les codes CPV et GM sont présentés en page de garde du présent RC.

Les caractéristiques techniques des prestations/fournitures figurent à l'article 13 du CCP et dans l'annexe Tableau de prix à l'acte d'engagement.

II.2 Allotissement

La procédure n'est pas allotie et donne lieu à l'attribution d'un accord-cadre à bons de commande, défini à l'article L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

D'après l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, pour le présent projet de marché public, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des

¹ Responsabilité sociétale des entreprises

prestations. L'allotissement géographique n'est pas pertinent au vu de l'objet du marché et de la proximité des sites sur l'île de Tahiti.

II.3 Structure du marché public

La structure du marché public est la suivante :

Poste	Nature du poste marché	Désignation du poste	Entité bénéficiaire
1	À bons de commande	COLLECTE, TRANSPORT ET TRAITEMENT DES DÉCHETS	Les formations du ministère des armées et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française
2	À bons de commande	FOURNITURE DE CONTENANT	
3	À bons de commande	PRESTATIONS DE LOCATION ET RECUPERATION DES BENNES	
4	À bons de commande	PRESTATION SPECIALES	
5	À bons de commande sur devis	PRESTATION SUR DEVIS	

Le marché public inclut des prestations à la demande qui font l'objet de prix unitaires et qui sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

II.4 Montants du marché

Les montants minimums et maximums, s'élèvent à :

Montant minimum € TTC pour la durée totale*	Montant maximum € TTC pour la durée totale*
* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum	* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum
Néant	3 160 000 €

L'estimation financière du marché public est calculée en fonction du montant estimatif annuel en € HT des prestations ou fournitures commandées au titre des bons de commande.

À titre indicatif, le détail des montants estimatifs est indiqué dans le tableau ci-dessous :

Montant estimatif de commande en € TTC pour 12 mois	Montant estimatif de commande de fournitures en € TTC pour la durée totale *
* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum	* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum
395 000 €	1 580 000 €

Ces montants sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas le représentant du pouvoir adjudicateur.

II.5 Durée du marché public

II.5.1 Durée initiale du marché public

Le marché public est passé pour une première période d'un an débutant à la date de notification et se terminant la veille du premier anniversaire de notification du marché public.

II.5.2 Reconduction(s)

Le marché public est reconduit maximum 3 fois annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification du marché public sans que la durée totale du marché public ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision aux titulaires dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

II.6 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de la réception des offres.

II.7 Clause de sécurité

Chaque candidat (cotraitant en cas de groupement) renseigne et remet une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société, document figurant en pièce jointe n°6 au présent RC :

- ▶ une version dématérialisée, signée et scannée à transmettre avec le reste du dossier sur la plate-forme des achats de l'Etat ;
- ▶ une version obligatoire signée en original, à transmettre sur support papier, par courrier ou porteur, à l'adresse figurant au paragraphe III.5.2 du présent RC.

La demande CPR devra être mise sous double enveloppe : l'enveloppe interne contenant la demande CPR devra porter la mention « **confidentiel personnel** ». L'enveloppe externe devra porter la mention ci-dessous :

« NE PAS OUVRIR, CCP n°01/26 »

Les candidats remettront également un extrait K-bis ou équivalent de moins de six (6) mois de leurs sociétés. Si le K-bis a été modifié depuis les trois (3) derniers mois, les candidats remettront un extrait K-bis à jour de la dernière modification. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, ils doivent absolument communiquer tous les KBIS y compris le KBIS de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager la société.

Ces documents doivent être transmis avant la date et l'heure limite de dépôt des offres figurant sur la page de garde. L'absence d'un de ces documents constitue un motif de rejet de l'offre du candidat.

Le contrôle primaire de la personne morale de la société candidate conduit à un avis « sans réserve » ou « avec réserve ». Un avis « avec réserve » peut conduire le représentant du pouvoir adjudicateur à écarter le candidat à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du marché public, sans avoir à en fournir les motifs.

Pour renseigner la demande CPR, formulaire donnée en pièce jointe n°6, les candidats pourront s'aider de la notice explicative figurant en pièce jointe n° 7 au présent RC.

II.8 Modification du marché public

Les cas de modification du marché public sont ceux précisés à l'article 9 du CCP n°01/26.

SECTION III CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES OFFRES

III.1 Procédure et forme des marchés

Le présent marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures et de services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13. à R. 2162-14. du Code de la commande publique.

III.2 Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par voie dématérialisée ou dans les locaux de la DICOM FAPF

Le DCE à retirer comprend :

- le présent Règlement de Consultation et ses pièces jointes (ci-dessous) :
 - o pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
 - o pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
 - o pièce jointe n° 3 : l'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) ;
 - o pièce jointe n° 4 : le tableaux de prix, annexe n° 1 à l'acte d'engagement ;
 - o pièce jointe n° 5 : le cadre-réponses technique, annexe n°2 à l'acte d'engagement ;
 - o pièce jointe n° 6 : la demande de contrôle primaire (CPR) ;
 - o pièce jointe n° 7 : notice et exemple demande CPR ;
 - o pièce jointe n° 8 : descriptif des quantités estimatives (DQE).
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe et pièces jointes ci-dessous :
 - annexe n°1 : Modèle - Fiche de non-conformité.
 - o pièce jointe n° 1 : protection données à caractère personnel ;
 - o pièce jointe n° 2 : exemplaire unique – nantissement créance ;
 - o pièce jointe n° 3 : formulaire de contrôle primaire (CPR) ;
 - o pièce jointe n° 4 : notice et exemple demande CPR.

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

III.2.1 Retrait du DCE par voie dématérialisée

Depuis le 1er octobre 2018, la dématérialisation concerne toutes les procédures d'achats de l'Etat.

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>

Ou

<https://marches-publics.finances.rie.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3043814&orgAcronyme=q7h>

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_GESTION_DECHET** 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 calendaires 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.

Modalités de dépôt des questions et traitement des réponses

Les candidats peuvent poser leurs questions via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr ou le SI PLACE, et recevoir les réponses par le même canal, dans la rubrique « Question ». Ils peuvent regrouper plusieurs questions dans un seul message électronique ou une pièce jointe.

Les questions posées ne sont visibles que par l'administration concernée et non par les autres candidats. Les réponses, anonymes, sont communiquées à l'ensemble des entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Délai et traitement des questions Les questions doivent être soumises au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions relève de la libre appréciation du pouvoir adjudicateur, qui n'est pas tenu d'y répondre. Aucune demande de report des délais ne pourra être fondée sur l'absence de réponse.

En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les candidats doivent contacter l'acheteur responsable de la procédure, dont les coordonnées figurent en page de garde du présent document. Le responsable du pouvoir adjudicateur (RPA) informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des réponses apportées, afin de garantir l'égalité de traitement.

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, .docx et.xls (enregistrés sous Office 2003 / Windows ou tout logiciel permettant d'enregistrer de manière conforme sous ces formats).

DCE N° 01/26 DICOM FAPF du 01/01/2026
BP 9211 – 98716 PIRAE – TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE
Paul.benhafaied@intradef.gouv.fr

Dossier suivi par : SCH BENHAFAIED Paul – tél : (+689) 40.46.32.90

**La signature électronique de l'offre n'est pas exigée.
L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints
au présent RC.
Les fac-similés de signature sont acceptés.**

III.2.2 Retrait du DCE en version papier dans les locaux de la DICOM FAPF

En cas d'impossibilité de retirer le dossier par voie dématérialisée, celui-ci pourra être retiré en version papier à l'adresse et aux heures suivantes :

**Ministère des armées et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française
Division Achats Finances/Bureau Achats Marchés /cellule contractualisation
Quartier LCL BROCHE
BP 9211 – 98716 PIRAE – POLYNÉSIE FRANÇAISE
☎(+689) 40.46.32.91 – (+689) 40.46.32.63
✉ dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr**

- lundi, mardi et jeudi : de 07h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00
- mercredi et vendredi : de 07h00 à 11h00

L'accès se fera par l'entrée principale du camp LCL BROCHE, dans les locaux du DICOM FAPF/DAF/BAM muni d'une pièce d'identité au bâtiment 60.

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.

III.3 Unité monétaire

L'unité monétaire souhaitée par l'administration 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 € pour 1 franc Pacifique) sera appliqué.

III.4 Langue utilisée

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

III.5 Dépôt des offres par voie dématérialisée ou papier

III.5.1 Dépôt des offres sur PLACE (format PDF/Word/Excel regroupé en ZIP)

Les offres et candidatures doivent être transmises de préférence par voie dématérialisée sur la plateforme « PLACE » (www.marches-publics.gouv.fr). Afin de garantir une lecture optimale des documents, il est demandé aux candidats de respecter les consignes suivantes :

- Les documents constitutifs de l'offre et de la candidature, tels que les pièces administratives, les mémoires techniques, ou toute autre pièce descriptive, devront être enregistrés et transmis au format **PDF**. Ce format garantit une meilleure stabilité des documents lors de leur consultation.
- Les documents nécessitant un traitement ou une exploitation spécifique (par exemple, des tableaux de prix unitaires ou des tableaux financiers) peuvent être transmis aux formats **Word** ou **Excel**, selon leur nature.

Tous les fichiers constitutifs de l'offre et de la candidature devront être regroupés dans un seul fichier compressé au format **ZIP**, qui sera ensuite déposé sur la plateforme « PLACE ».

Le non-respect de ces consignes n'entraîne pas l'irrecevabilité de l'offre, mais il est fortement recommandé de s'y conformer afin d'assurer un traitement fluide et rapide des dossiers.

En cas de difficulté, il est possible de contacter un acheteur en charge de la procédure dont les coordonnées téléphoniques et électroniques figurent à la section VI.1 du présent règlement de consultation.

III.5.2 Dépôt papier dans les locaux de la DICOM FAPF

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 et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française
Division Achats Finances/Bureau Achats Marchés /cellule contractualisation
Quartier LCL BROCHE
BP 9211 – 98716 PIRAE – POLYNÉSIE FRANÇAISE
☎(+689) 40.46.32.91 – (+689) 40.46.32.63
 [**dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr**](mailto:dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr)

lundi, mardi et jeudi : de 07h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00
mercredi et vendredi : de 07h00 à 11h00

- en recommandé avec accusé de réception par voie postale ;
- **ou** déposé, contre récépissé, dans les conditions de délais et d'horaires précisées au présent règlement de consultation.

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

Il est recommandé à tout soumissionnaire 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.

III.5.2.1 Enveloppe extérieure

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

Ministère des armées et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française
Division Achats Marchés /Bureau achats-marchés/Cellule contractualisation
BP 9211 – 98716 PIRAE TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE

Concernant :

« Prestations de gestion des déchets industriels spéciaux/dangereux et banaux pour les formations des armées en Polynésie française (FAPF) et le RSMA PF »

« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

III.5.2.2 Enveloppe intérieure

L'offre doit être transmise « sous pli cacheté » conformément à l'annexe I du présent RC.

III.6 Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat est fortement incité à effectuer une copie de sauvegarde sur support électronique (**clé USB uniquement**). Cette copie du pli est destinée à se substituer en cas d'anomalie aux dossiers de candidature et d'offre transmis par voie électronique à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde est transmise 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 ;
- pour récupérer la version dématérialisée d'une offre initialement papier.

III.7 Présentation de l'offre

L'offre contiendra obligatoirement les documents suivants :

- **le formulaire DC1** intitulé « lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants » daté et signé ;
- **le formulaire DC2** intitulé « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (le soumissionnaire doit obligatoirement remplir de manière exhaustive les cases C1, D et F 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'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux services et fournitures 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 disponibles pour l'exécution des prestations pour lequel le candidat soumissionne ;
 - la capacité professionnelle à partir des certifications de qualité détenues et/ou de ses références pour les services faisant l'objet du marché, au cours des deux dernières années, ou à partir de tout autre moyen.
- **l'acte d'engagement** sur papier ou version dématérialisée dûment renseigné (nom, prénom), signé et daté par la personne habilitée à contracter au nom de la société et revêtu du cachet de l'entreprise ;
- **l'annexe à l'Acte d'engagement – Tableau de prix**, pièce jointe n° 4 au présent règlement de consultation, dans le format Excel ;
- **l'annexe à l'Acte d'engagement – cadre-réponses technique**, pièce jointe n° 5 au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge (Word, PDF, Excel...) ;
- **le dossier de sécurité** comprenant les formulaires « demande de contrôle primaire » avec photo d'identité (pièce jointe n°6 du présent RC) originaux datés et signés (format papier ou scanné) pour chacun des dirigeants de la société ;
- **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** certifiant que le soumissionnaire a satisfait aux obligations fiscales et sociales* ;
- **l'extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (6) mois** ;
- **tous documents publicitaires ou commerciaux** que le candidat jugera utile de

fournir notamment en complément du cadre-réponses ou mémoire technique ;

- **attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) ;**
- **clé USB contenant l'offre (fortement conseillé en cas de dépôt papier)**

** Les marchés sont notifiés aux soumissionnaires retenus sous réserve que ceux-ci produisent dans un délai de dix (10) jours calendaires, à compter de la date de la demande par le RPA, les documents suivants :*

- *les attestations des organismes fiscaux et sociaux ;*
- *l'attestation d'assurance.*

En complément, chaque soumissionnaire peut, 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.

Nota : le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n'a pas à être joint à l'offre ; il est réputé accepté sans modification par le soumissionnaire.

III.8 Conformités des offres

Il est impératif que les candidats remplissent correctement le tableau de prix unitaire. À ce titre, les candidats doivent renseigner au **minimum 70% des références** listées dans le Tableau de prix (annexe n°1 à l'acte d'engagement : pièce jointe n°4 au RC). Tout candidat ne respectant pas cette exigence sera éliminé, son offre sera déclarée irrégulière et son offre sera rejetée.

Cette condition est considérée comme une prescription obligatoire et donc un critère éliminatoire au moment de l'analyse de l'offre. Elle vise à garantir la conformité et la complétude des offres. Les candidats sont donc invités à porter une attention particulière au renseignement du tableau de prix et à s'assurer qu'ils respectent cette exigence minimale avant de soumettre leur offre.

III.9 Compléments au tableau de prix

Le tableau de prix remis par le candidat doit comporter au **minimum 70%** des références indiquées par l'administration dûment renseignées, conformément aux exigences de la section III.8 du RC.

Il est précisé que le candidat peut, le cas échéant, ajouter des références ou lignes complémentaires au-delà de ces 70 % références minimales et des références totales du tableau de prix, sous réserve de ne modifier, supprimer ou substituer aucune des références initialement prévues au tableau de prix fourni par l'acheteur. Ces références ou lignes supplémentaires, lorsqu'elles sont ajoutées, ne seront pas prises en compte pour l'analyse des critères de prix et de valeur technique, ni pour l'appréciation de la conformité de l'offre.

SECTION IV MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE

IV.1 Conditions d'attribution et classement du titulaire

IV.1.1 Conditions d'attribution

L'offre du soumissionnaire doit être conforme au cahier des clauses particulières.

Lors de l'étude des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant noté comme suit :

- ▶ P : critère « prix » : noté sur 60 points ;
- ▶ Vt : critère « valeur technique » : noté sur 30 points ;
- ▶ Ves : critère « valeur environnementale et sociale » : noté sur 10 points.

Les offres non conformes sont éliminées.

Les critères d'attribution sont présentés dans le tableau ci-dessous :

CRITERES	MÉTHODE DE CALCUL	NOTE
Prix	Le critère « prix » est évalué sur la base des prix hors taxes (HT) figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement. Le prix global HT retenu pour l'évaluation des offres est obtenu en additionnant : - Le montant des lignes ou références du tableau de prix obtenu par application d'une simulation de commande annuelle (prix unitaires du tableau de prix multipliés par des quantités estimées figurant au DQE). Les lignes ou références non renseigné par un candidat ne seront pas prises en compte dans le calcul pour l'ensemble des candidats (ligne neutralisée) <u>Formule de calcul :</u> Note = (offre la plus basse / offre du candidat à noter) x 60 points	60 points

Valeur technique	Le critère valeur technique est évalué sur la base des moyens technique, humains, matériels et expériences (30 points) 1. Exhaustivité du remplissage du Tableau de prix : 10 points ▶ Note du candidat à noter = (somme du nombre de références proposées par le candidat à noter / somme des références proposées par le candidat le mieux disant) x 10 points 2. Capacité logistique : 4 points ▶ Note du candidat à noter = (somme du Nombre de véhicules qui répondent aux prestations du marché proposé par le candidat à noter / somme du Nombre de véhicules qui répondent aux prestations du marché par le candidat le mieux disant) x 4 points 3. Part (en %) de véhicules conformes ADR: 3 points ▶ Note du candidat à noter = (Part en pourcentage (%) de véhicules qui répondent aux prestations du marché et qui sont conformes ADR proposées par le candidat à noter / Part en pourcentage (%) de véhicules qui répondent aux prestations du marché et qui sont conformes ADR par le candidat le mieux disant) x 3 points 4. Part (en %) de véhicules équipés de système de pesé embarqué : 3 points ▶ Note du candidat à noter = (Part en pourcentage (%) de véhicules qui répondent aux prestations du marché et qui sont équipés de système de pesée intégré proposées par le candidat à noter / Part en pourcentage (%) de véhicules qui répondent aux prestations du marché et qui sont équipés de système de pesée intégré par le candidat le mieux disant) x 3 points 5. Valorisation et recyclage des déchets : 3 points ▶ Note du candidat à noter = (somme du Nombre de déchets référencés au tableau de prix qui peuvent être valorisés et recyclés par le candidat à noter / somme du Nombre de déchets référencés au tableau de prix qui peuvent être valorisés et recyclés par le candidat le mieux disant) x 3 points 6. Expérience : 3 points ▶ Note du candidat à noter = (somme du Nombre d'année d'expérience ou d'activité dans l'exécution des prestations prévues au marché proposées par le candidat à noter / somme du Nombre d'année d'expérience ou d'activité dans l'exécution des prestations prévues au marché par le candidat le mieux disant) x 3 points	30 points
--------------------------------	--	-------------------------

	7. Délai d'intervention standard : 4 points ► Note du candidat à noter = (Délai d'intervention pour collecte des déchets suite à la réception d'un bon de commande du candidat le proposées par le candidat moins disant / Délai d'intervention pour collecte des déchets suite à la réception d'un bon de commande du candidat le proposées par le candidat à noter) x 4 points	
Valeur environnementale et sociale	Le critère valeur environnementale et sociale est évalué sur la base de : 1. Engagement environnemental de l'entreprise : 6 points ► Note du candidat à noter = (Nombre d'action(s), mesure(s), engagement(s) ou organisation pris en faveur de l'environnement du candidat à noter / Nombre Mesures/engagements pris en faveur de l'environnement du mieux disant) x 6 points 2. Insertion sociale et professionnelle : 4 points ► Note du candidat à noter = (Nombre d'action(s), mesure(s), engagement(s) ou organisation favorisant l'insertion social et professionnel du candidat à noter / Nombre Mesures/engagements favorisant l'insertion social et professionnel du mieux disant) x 4 points	10 points

IV.2 Choix du titulaire

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

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

En cas d'égalité de notes, les offres seront départagées selon la meilleure note au critère prix.

SECTION V ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS

V.1 Sous-traitance

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne fait pas l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions définies aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique entraînant son exclusion de la procédure de passation. Ce formulaire ainsi que sa notice explicative sont disponibles à l'adresse suivante :

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

V.2 Groupement d'entreprises

Les candidats ne peuvent pas présenter pour le marché, ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leurs offres groupées, sous forme conjointe ou solidaire (cf. articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique). Un mandataire ne peut représenter plus d'un groupement d'entreprises (cf. R. 2142-23 du code de la commande publique).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

V.3 Proposition financière

Le tableau de prix unitaire, annexe 1 à l'acte d'engagement, correspond aux besoins de l'administration. C'est pourquoi les candidats sont invités à remplir ce tableau de prix unitaire avec un soin particulier en s'engageant au maximum sur les références mentionnées dans le DQE, sur lesquelles portera leur effort financier (remise par rapport au tarif public).

Nota : Afin de renseigner les prix dans le tableau de prix, le candidat tiendra compte du descriptif des quantités estimatives indiquées dans le DQE donné en jointe 8 du présent RC.

L'offre de prix du soumissionnaire, à remplir dans l'annexe tableau de prix à l'acte d'engagement doit obligatoirement faire mention :

- du prix hors-taxe (HT) en Franc pacifique (XPF) ;
- du taux de T.V.A à appliquer pour la prestation ou fourniture.

Ce document doit être revêtu de la signature originale de la personne représentant la société.

Pour les offres papiers, le fichier doit être envoyé en version Excel par mail à cette adresse :

 dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

Alternativement, il doit être accessible en version Excel sur la clé USB utilisée pour la copie de sauvegarde.

SECTION VI RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES

VI.1 Renseignements complémentaires pour la consultation

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

Ministère des armées et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française
Division Achats Finances / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation
 dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

SCH BENHAFÄIED Paul – Acheteur de la cellule contractualisation de la DICOM FAPF
DCE N° 01/26 DICOM FAPF du 01/01/2026
BP 9211 – 98716 PIRAE – TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE
Paul.benhafaied@intradef.gouv.fr

Dossier suivi par : SCH BENHAFÄIED Paul – tél : (+689) 40.46.32.90

Tél : (+689) 40 46 32 90 – Courriel : paul.benhafaied@intradef.gouv.fr

ADJ ANCELET Jérôme – Chef de la cellule contractualisation de la DICOM FAPF

Tél : (+689) 40 46 45 36 – Courriel : jerome.ancelet@intradef.gouv.fr

Pour toute demande d'information complémentaire, les candidats peuvent soumettre leurs questions via le SI PLACE, et ce au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, si certains aspects administratifs ou techniques leur semblent imprécis ou omis.

Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur. Ce dernier ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de remise des offres.

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme, les candidats devront prendre contact avec l'acheteur en charge de la passation de la procédure et dont les coordonnées se trouvent en page de garde du présent document.

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.

VI.2 Litiges et contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de la Polynésie française à Papeete. Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français.

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

 MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	DIRECTION DU COMMISSARIAT DES FORCES ARMÉES EN POLYNÉSIE FRANÇAISE BP 9211 98 716 PIRAE - POLYNÉSIE FRANÇAISE
NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS	
MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT Concernant : « Prestations de gestion des déchets industriels spéciaux/dangereux et banaux pour les formations des armées en Polynésie française (FAPF) et le RSMA PF »	
<u>IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE :</u> (cachet)	
<u>DOCUMENTS CONTENUS DANS L'ENVELOPPE :</u> (cocher les cases) ☐ Lettre de candidature – DC1 ☐ Déclaration du candidat – DC2 ☐ Acte d'engagement et son annexe tableau de prix ☐ Cadre-réponses technique et mémoire technique ☐ Attestations fiscales et sociales ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) IBAN ☐ Formulaire de demande de contrôle primaire (cf. section II.7 du RC) ☐ Documents publicitaires ou commerciaux ☐ Extrait Kbis datant de moins de six (6) mois ☐ Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) ☐ Clé USB contenant l'offre (fortement conseillé)	
<u>DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE :</u> Vendredi 02 octobre 2026 à 11h00, heure locale	