

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

**Conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R 2124-2, R.2161-2 à R.2161-5
du code de la commande publique.**

Concernant la :

**« Prestation de lavage d'effets militaires et du linge plat au profit des Forces Armées
Françaises et du Régiment du Service militaire Adapté (RSMA) »**

CAHIER N°1

REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°09/26 DU 01/06/2026

**Date limite de dépôt des offres (remise des plis) :
24/08/2026 à 11 heures 00 (heure locale de Tahiti)**

**Code PCE : 6188000000 – Autres services et prestations de services.
Code nomenclature CPV : 98310000-9-Service de blanchisserie et de nettoyage à sec.
Code GM : 41.05.08 – Service de blanchisserie (traditionnelle et industrielle).**

**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**

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 **14** pages numérotées de **1** à **14**, 10 pièces jointes dont 1 annexe.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : GENERALITES	4
1.1 – Objet de l'accord-cadre	4
1.2 – Allotissement	4
1.3 – Montant de l'accord-cadre	4
1.4 – Durée de l'accord-cadre	4
1.5 – Durée de validité des offres	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 – Procédure et forme de l'accord cadre.....	5
2.2 - Unité monétaire	5
ARTICLE 3 : LANGUE UTILISEE.....	5
ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.1 - Retrait du dossier de consultation des entreprises par voie dématérialisée	5
4.2 - Retrait du dossier de consultation des entreprises dans les locaux de la DICOM FAPF	6
ARTICLE 5 : MODALITES DE PRESENTATION ET DE DEPOTS DES OFFRES.....	7
5.1 – Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.2 – Dépôt des offres par voie dématérialisée	8
5.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM FAPF	9
5.4 – Appréciation des propositions et conformité des offres	10
ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE	10
ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIERE	10
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE	11
8.1 – Conditions d'attribution.....	11
8.2 – Choix du titulaire	12
ARTICLE 9 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	12
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ANNEXE 1 - ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE - PRESENTATION DE L'OFFRE	14

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ Pièce jointe n° 1 : Lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- ▶ Pièce jointe n° 2 : Déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ Pièce jointe n° 3 : L'acte d'engagement pour le lot 1 ;
- ▶ Pièce jointe n° 4 : L'acte d'engagement pour le lot 2 ;
- ▶ Pièce jointe n° 5 : Bordereau de réponses – annexe 1 à l'acte d'engagement pour les lots 1 et 2 ;
- ▶ Pièce jointe n° 6 : Descriptif des quantités estimatives (DQE) pour les lots 1 et 2 ;
- ▶ Pièce jointe n° 7 : Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- ▶ Pièce jointe n° 8 : Protection des données à caractère personnel ;
- ▶ Pièce jointe n° 9 : Formulaire de demande de contrôle primaire (CPR) ;
- ▶ Pièce jointe n° 10 : Notice et exemple de demande CPR ;

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

ARTICLE 1 : GENERALITES

1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert (AOO) ayant pour objet la prestation de lavage d'effets militaires et du linge plat au profit des Forces Armées Françaises et du Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA).

La direction du commissariat d'outre-mer en Polynésie Française (DICOM FAPF) est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

1.2 – Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti et comporte deux (02) lots répartis comme suit :

Lot N°	Désignations
Lot N°1	Lavage des effets militaires
Lot N°2	Lavage du linge plat

Les articles donnés composant les différents lots sont listés dans les différents bordereaux de réponses qui constituent des annexes à l'acte d'engagement.

Chaque lot est composé d'articles mentionnés au descriptif des quantités estimatives en pièce jointe n°6 du présent RC. Le candidat soumissionnant à un lot devra obligatoirement présenter une offre comportant au minimum 80 % (nombre de références arrondi au nombre entier supérieur) sous peine de voir celle-ci rejetée (dans les conditions énoncées à l'article 5.4 du présent règlement de consultation).

Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Si un candidat décide de soumissionner à un lot, il devra formuler une offre pour la totalité des prestations demandées. A défaut, son offre sera déclarée irrecevable.

Les offres sont examinées lot par lot. Chaque lot peut être attribué à un candidat différent. Si des lots sont attribués à un même candidat, ils seront regroupés dans un accord-cadre unique.

Les appellations des organismes bénéficiaires sont susceptibles d'être modifiées pendant la durée de l'accord-cadre. L'administration signalera les changements au titulaire de l'accord-cadre.

1.3 – Montant de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé sans minimum en valeur et quantité mais avec un maximum en valeur de 278 700,96 € TTC soit environ 33 237 877 XPF TTC.

A titre indicatif, le montant estimatif TTC sur la durée de quatre (04) ans du présent accord-cadre est de 185 800,64 € TTC, soit environ 22 158 585 XPF TTC.

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

1.4 – Durée de l'accord-cadre

Les reconductions sont tacites. L'accord-cadre à bons de commande débute à sa date de notification pour une durée initiale d'un (01) an, et est reconductible au maximum trois (03) fois.

En cas de silence gardé par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est automatiquement reconduit. La durée totale ne pourra excéder, toutes reconductions comprises, quatre (04) ans soit quarante-huit (48) mois.

En cas de regroupement de plusieurs lots au sein d'un marché unique, la reconduction pourra ne porter que sur certains des lots.

1.5 – Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure et forme de l'accord cadre

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.261-5 du Code de la commande publique.

Ce dernier entre dans la catégorie des accords-cadres de fournitures et services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, sans minimum en valeur et quantité mais avec un montant maximum en valeur, 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.

2.2 - 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 à 0,00838€ pour 1 franc pacifique) sera appliqué.

ARTICLE 3 : LANGUE UTILISEE

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

ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Transmission du dossier de consultation des entreprises (DCE) aux candidats

Le DCE à retirer comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC), ses pièces jointes et son annexe,
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ses pièces jointes,
- L'acte d'engagement et son annexe pour le lot 1,
- L'acte d'engagement et son annexe pour le lot 2.

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.

4.1 - Retrait du dossier de consultation des entreprises 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>

Pour cela, il faut s'identifier dans la rubrique « Je m'identifie/je m'inscris » puis rechercher la consultation dans « Toutes les consultations » situé dans le menu fonctionnel latéral, en indiquant **DCE_prestation_lavage** 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 candidats qui ont téléchargé le DCE sur l'adresse électronique enregistrée lors de l'inscription sur le site Internet 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.

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 une pièce comportant 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 dix (10) jours avant le date limite de réception des offres pour permettre à l'administration le traitement de ces dernières et une publication des réponses sur le site PLACE.

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 RC

Les fac-similés de signature sont acceptés.

4.2 - Retrait du dossier de consultation des entreprises dans les locaux de la DICOM FAPF

A défaut de retirer le dossier par voie dématérialisée, ce dernier pourra être retiré 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 - POLYNESIE FRANCAISE**

☎ 40.46.33.21 – 40.46.32.63

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

- Le lundi, mardi et jeudi **de 07h00 à 11h00** et **de 13h30 à 15h30**
- Le 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 (bâtiment 60) muni d'une pièce d'identité.

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

ARTICLE 5 : MODALITES DE PRESENTATION ET DE DEPOTS DES OFFRES

5.1 – Présentation des candidatures et des offres

L'offre contiendra obligatoirement les documents complétés suivants sous peine de rejet :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- L'acte d'engagement pour le lot 1;
- L'acte d'engagement pour le lot 2;
- Le bordereau de réponses complété en intégralité – annexe 1 à l'acte d'engagement pour le lot 1 et 2 ;
- Déclaration de sous-traitance (DC4) si besoin ;
- Protection des données à caractère personnel ;
- Formulaire de demande de contrôle primaire (CPR) ;
- L'extrait KBIS du registre du commerce datant de moins de 6 mois ;
- L'attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) ;
- Un RIB, tel qu'il est inscrit sur l'acte d'engagement ;
- Tous documents publicitaires ou commerciaux (mémoire technique) ;
- La capacité technique, à travers une présentation des effectifs et des moyens matériels du candidat disponible 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'attestation d'assurance en cours de validité si détenue lors de la remise des offres. A défaut ce document sera demandé à l'attributaire pressenti ;
- Les attestations des organismes fiscaux et sociaux.

NOTA : Afin de renseigner le prix de chaque lot dans l'annexe aux actes d'engagement, le candidat pourra tenir compte du détail quantitatif estimatif indiqué en pièce jointe n°6 du présent RC.

** L'accord cadre sera notifié au soumissionnaire retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de dix (10) jours calendaire, 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 candidat 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 (non photocopiée) de la personne habilitée à engager la société.

Tous les documents constitutifs du présent accord-cadre 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'aura pas à être joint à l'offre ; il est réputé accepté sans modification par le candidat.

- **Dossier de demande de contrôle primaire de la personne morale :**

Chaque candidat (et 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° 9 au présent RC :

1. Le formulaire CPR informatique modifiable dûment rempli (1 fichier);
2. Le formulaire CPR au format papier ou scanné (format PDF) en couleur, daté et signé en original (1 fichier);
3. Une photo d'identité récente de moins de 6 mois en couleur et en bon état au format photo JPG nommé de la manière suivante NOM_Prénom (1 fichier) ;
4. Une copie de la pièce d'identité officielle (carte nationale d'identité ou passeport) en cours de validité, en bon état, en couleur et lisible (1 fichier) au format PDF nommé de la manière suivante NOM_Prénom.

Pour renseigner la demande CPR, formulaire donnée en pièce jointe n°9, les candidats pourront s'aider de la notice explicative figurant en pièce jointe n° 10 au présent RC.

5.2 – 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 site internet « 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 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 : **DCE prestation lavage** 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 soumissionnaires 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 site internet « PLACE » sont fixées au :

24 août 2026 à 11h00, heure locale

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

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 d'offre transmis par voie électronique à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde est transmise par voie postale 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.

5.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM FAPF

A défaut de dépôt de l'offre sur le site Internet 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 - POLYNESIE FRANCAISE

☎ 40.46.33.21 – 40.46.32.63

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

- En recommandé avec accusé de réception par voie postale ;
- **Ou** déposé, contre récépissé, dans les conditions de délais et d'horaires précisées à l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

Toute offre parvenue hors délai sera jugée irrecevable et sera retournée à l'expéditeur, sur demande de l'entreprise, 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 limite de remise du pli sont fixées au :

24 août 2026 à 11h00, heure locale

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

5.3.1 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-finances/Bureau achats-marchés/Cellule contractualisation
BP 9211 – 98716 PIRAE - POLYNESIE FRANCAISE**

AOO concernant la :

« Prestation de lavage d'effets militaires et du linge plat au profit des Forces Armées Françaises et du Régiment du Service militaire Adapté (RSMA). »

« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

5.3.2 Enveloppe intérieure

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

5.4 – Appréciation des propositions et conformité des offres

Les candidats sont informés 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 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 pouvoir adjudicateur de la financer.

Il est impératif que les candidats remplissent correctement le bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot sur lequel le candidat souhaite déposer une offre (BPU donné en pièce jointe n° 5) du règlement de consultation). À ce titre, les candidats doivent renseigner au minimum 70 % les références du BPU (pour chaque lot soumissionné, sous peine d'irrégularité d'offre). Le bordereau de réponses constitue l'annexe 1 à l'acte d'engagement. **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 élément 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 bordereau de réponses et à s'assurer qu'ils respectent cette exigence minimale avant de soumettre leur offre.

ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire de l'accord-cadre n'est pas autorisé à recourir à la sous-traitance sans l'accord préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où la demande de sous-traitance interviendrait lors du dépôt de l'offre, le candidat devra remplir, avec son sous-traitant, la déclaration de sous-traitance (DC4), et l'adresser en même temps que l'acte d'engagement.

En cours d'exécution du marché, le titulaire de l'accord-cadre devra remplir, avec son sous-traitant, la demande de sous-traitance DC4 fournie lors de la consultation ou disponible sur le site de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ), partie commande publique/formulaire.

ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIERE

L'offre de prix du candidat, à renseigner dans l'annexe de chaque acte d'engagement (pour chaque lot), devra obligatoirement faire mention :

- Du prix unitaires HT en XPF ;
- Du taux et du montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- Du montant total en toutes taxes comprises (TTC) en XPF.

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

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

 jessica.di_virgilio@intradef.gouv.fr

Le modèle leur sera fourni par la DICOM FAPF/Cellule contractualisation.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE

8.1 – Conditions d'attribution

L'offre du candidat doit être conforme au cahier des clauses particulières pour être étudiée.

Les offres non conformes sont éliminées.

Le RPA retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le tableau suivant :

CRITERES	MÉTHODE DE CALCUL	NOTE
1/Prix	Prix : 60 points L'analyse portera sur une comparaison des prix sur les articles communs entre tous les candidats. <u>L'offre des candidats sera appréciée</u> en fonction des prix unitaires hors taxes indiqués dans le bordereau de prix multiplié par les quantités estimatives annuelles. <u>Formule de calcul :</u> Note = (offre la plus basse / offre du candidat à noter) x 60	/60
2/Valeur technique	<u>Élément d'appréciation relatif à l'exhaustivité du remplissage du Tableau de prix : 20 points</u> (Les candidats doivent fournir 70 % des références demandées au bordereau de prix) <u>Formule de calcul :</u> Note = (somme du nombre de références proposées par le candidat à noter / somme du nombre de références proposées du mieux disant) x 20 points <u>Délai : 10 points</u> L'analyse portera sur une comparaison du délai de mise à disposition du linge après le retrait. <u>Formule de calcul :</u> Note = (offre la plus basse / offre du candidat à noter) x 10	/30

3/Valeur environnementale	<u>Développement durable</u> : 10 points L'offre des candidats sera appréciée en fonction de l'engagement de la société dans le domaine environnemental. - Utilisation de produits lessiviels respectueux de l'environnement : oui / non : 4 points - Description du processus détaillé permettant à l'entreprise de minimiser sa consommation d'eau et d'énergie non renouvelable oui / non : 3 points - Pourcentage déclaratif d'utilisation d'emballages écologiques et/ou réutilisables : 3 points <u>Formule de calcul</u> : Note = (pourcentage déclaré par le candidat/pourcentage de plus élevé parmi les offres recevables) x 3 Tous documents pouvant servir à l'évaluation de l'offre seront à joindre dans l'offre dans un mémoire technique	/10
---------------------------	---	------------

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

8.2 – Choix du titulaire

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

ARTICLE 9 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation, sans restriction, du présent règlement de consultation ainsi que du CCP.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, d'ordre administratif ou technique, qui serait 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
Direction Achats – Finances / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation
 ☎ **40.46.33.21 – 40.46.32.63**
 - ✉ dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr
 - ✉ jessica.di_virgilio@intradef.gouv.fr

MT DI VIRGILIO BROCKLY Jessica – Rédacteur de la cellule contractualisation DICOM FAPF
 Polynésie française
 Tél : 40 46 33 21

Ou
 Chef du bureau achats-marchés DICOM FAPF/DAF/BAM
 Tél : 40.46.32.63

Ou
 Chef de la cellule contractualisation DICOM FAPF/DAF/BAM
 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 site internet « 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 de la /DICOM.FAPF. 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.

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 1 - 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 FRANCAISE BP 9211 98 716 PIRAE
NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS	
ACCORD-CADRE SUR APPEL D'OFFRES OUVERT Concernant la : Prestation de lavage d'effets militaires et du linge plat au profit des Forces Armées Françaises et du Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA).	
<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 ☐ Déclaration de sous-traitance – DC4 (si besoin) ☐ Actes d'engagement 1 et 2 pour les lots souhaités ☐ Bordereaux de réponses pour les lots 1 et 2 pour les lots souhaités ☐ Tous documents publicitaires ou commerciaux (mémoire technique) ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ☐ Attestations fiscales et sociales ☐ Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) ☐ Extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (06) mois ☐ Protection des données à caractère personnel ☐ Formulaire de demande de contrôle primaire (CPR) ☐ Attestation d'assurance en cours de validité ☐ La capacité technique du candidat ☐ La capacité professionnelle ☐ Clé USB	
<u>DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE :</u> 24 août 2026 à 11h00, heure locale	