

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Division Achats Finances / Bureau Achats Marchés
Cellule Contractualisation**

Téléphone : (+689) 40 46 45 36 et (+689) 40 46 32 63

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 :

Fourniture de produits d'entretien au profit des organismes du ministère des armées et des anciens combattants, du cercle mixte interarmées de Tahiti et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française

n° CCP 08/26 du 23 avril 2026

**Date limite de dépôt des offres (remise des plis) :
28/07/2026 à 11 heures 00 (heure locale)**

Code nomenclature CPV :

Lot 1 : CPV : 33760000-5 (Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains et serviettes de table), CPV : 42933100-6 (Distributeurs)

Lot 2 : CPV : 39224000-8 (Balais et brosses et autres articles de divers types), CPV : 39811300-3 (Désodorisants) – CPV : 24959100-2 (Aérosols)

Lot 3 : CPV : 39831200-8 (Détergents) ;

Lot 4 : CPV : 19640000-4 (Sacs et sachets à ordures en polyéthylène)

Lot 5 : CPV : 39224340-3 (Poubelles) – CPV : 39224330-0 (seaux), CPV : 44613800-8 (Conteneurs à déchets) – CPV 44616200-3 (Fûts à déchets)

Lot 6 : CPV : 39224320-7 (Eponges) – CPV : 39542000-3 (Chiffons) – CPV : 39514200-0 (Torchons)

PCE : 6065400000 (ANS QUINCAILLERIE)

GM : 43.06.04 (Fourniture de nettoyage)

Compte tenu des dysfonctionnements 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 **17** pages numérotées de **1** à **17**, dont 1 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.....	6
II.3	Montants du marché.....	6
II.4	Durée du marché public	7
II.5	Durée de validité des offres	7
II.6	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.....	11
III.7	Présentation des offres, visites de sites et conformités des offres.....	12
III.8	Conformités des offres.....	13
III.9	Variantes	13
SECTION IV	MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE.....	13
IV.1	Conditions d'attribution et classement du titulaire.....	13
IV.2	Choix du titulaire	15
IV.3	Modalités de départage en cas d'égalité.....	15
SECTION V	ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS	15
V.1	Sous-traitance.....	15
V.2	Groupement d'entreprises	15
V.3	Proposition financière.....	15
SECTION VI	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES.....	16
VI.1	Renseignements complémentaires pour la consultation	16
VI.2	Litiges et contentieux.....	16
ANNEXE I	: ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRESENTATION DE L'OFFRE.....	17

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) pour l'ensemble des lots ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : le bordereau de prix unitaires – annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : le bordereau de réponses – annexe 2 à l'acte d'engagement pour l'ensemble des lots ;
- ▶ pièce jointe n° 6 : Descriptif des Quantités Estimatives (DQE) pour l'ensemble des lots ;
- ▶ pièce jointe n° 7 : Formulaire de demande de contrôle primaire (CPR) ;
- ▶ pièce jointe n° 8 : notice et exemple de demande CPR

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

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 ARMEES 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), son annexe et ses pièces jointes ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) n° 08/26 et ses annexes.

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 ainsi que les démarches de labellisation sont disponibles 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 et des anciens combattants. 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

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert (AOO) en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R2124-1 et R2124-2 du Code de la commande publique.

II.1 Objet de la procédure

La procédure a pour objet : Fourniture de produits d'entretien au profit des organismes du ministère des armées, du Cercle Mixte Interarmées de Tahiti (CMIT) et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française.

Le marché public relève de la catégorie des marchés de fournitures et services dont :

- Les Code CPV sont :

- Lot 1 : CPV : 33760000-5 (Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains et serviettes de table), CPV : 42933100-6 (Distributeurs)
- Lot 2 : CPV : 39224000-8 (Balais et brosses et autres articles de divers types), CPV : 39811300-3 (Désodorisants) – CPV : 24959100-2 (Aérosols)
- Lot 3 : CPV : 39831200-8 (Détergents) ;
- Lot 4 : CPV : 19640000-4 (Sacs et sachets à ordures en polyéthylène) ;

¹ Responsabilité sociétale des entreprises

- Lot 5 : CPV : 39224340-3 (Poubelles) – CPV : 39224330-0 (seaux), CPV : 44613800-8 (Conteneurs à déchets) – CPV 44616200-3 (Fûts à déchets)
- Lot 6: CPV: 39224320-7 (Eponges) – CPV: 39542000-3 (Chiffons) – CPV: 39514200-0 (Torchons)

- **Le Groupe de marchandise est le 44.01.01 (FOURNITURES DE NETTOYAGE).**

- **Le PCE est le 6065400000 (ANS MATERIEL ET QUINCAILLERIE).**

Les caractéristiques techniques des fournitures au CCP n° 08/26 du 23 avril 2026 ainsi que dans le bordereau de prix unitaires pour chacun des lots (annexe 1 à l'acte d'engagement).

II.2 Allotissement

Le présent marché est alloti et comporte six (6) lots répartis comme suit :

- lot n°1 : produits ouatés (papier hygiénique, essuie-mains, etc.) ;
- lot n°2 : balayage brosse (balais – Balayettes – Brosses) et accessoires ;
- lot n°3 : produits de nettoyage, de désinfection et de désodorisant (détergents, produits vaisselle, lessives, désodorisant aérosol etc.) ;
- lot n°4 : gamme plastique ou aluminium (films et gaines, sacs poubelles, etc.) ;
- lot n°5 : contenants (poubelles, fûts, seaux, etc.) ;
- lot n°6 : articles pour essuyer et calfater (éponges, chiffons, etc.).

La liste des articles est détaillée dans les bordereaux de prix de chaque lot de 1 à 6, annexe 1 à l'acte d'engagement.

Chaque lot est composé d'articles mentionnés au descriptif des quantités estimatives en joint 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 III.8 du présent règlement de consultation).

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Chaque lot peut être attribué à un candidat différent. Si les lots sont attribués au même candidat, ils seront regroupés dans un marché unique.

Les offres sont examinées lot par lot.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne pourrait s'acquitter de ses obligations vis-à-vis d'un lot ou de la partie du lot correspondant dans un marché composé de plusieurs lots, l'administration peut décider de prononcer la résiliation d'un lot ou de la partie du lot correspondant.

II.3 Montants du marché

Marché passé sans minimum.

Les montants maximums, s'élèvent à :

Montant maximum € TTC pour la durée totale*	Montant maximum XPF 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
2 373 120 €	283 188 544 XPF

L'estimation financière du marché public est calculée en fonction du montant estimatif annuel en 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 de fournitures en € TTC pour 12 mois	Montant estimatif de commande de fournitures en € TTC pour la durée totale * <small>* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum</small>
288 000 €	1 152 000 €

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

II.4 Durée du marché public

II.4.1 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.4.2 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 s'opposer à la reconduction ou la non-reconduction de celui-ci.

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.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

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

II.5 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.6 Modification du marché public

Les cas de modification du marché public sont ceux précisés à l'article 5.7 du CCP n°08/26 du 23 avril 2026.

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) pour l'ensemble des lots ;
 - o pièce jointe n° 4 : le bordereau de prix unitaires – annexe 1 à l'acte d'engagement ;
 - o pièce jointe n° 5 : le bordereau de réponses (valeur environnementale) – annexe 2 à l'acte d'engagement ;
 - o pièce jointe n° 6 : descriptif des Quantités Estimatives (DQE) pour l'ensemble des lots ;
 - o pièce jointe n° 7 : formulaire de demande de contrôle primaire (CPR) ;
 - o pièce jointe n° 8 : notice et exemple de demande CPR.
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses 4 annexes (ci-dessous) :
 - o pièce jointe n° 1 : protection données à caractère personnel ;
 - o pièce jointe n° 2 : fiche de non-conformité ;
 - 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>

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 comme mot clé : **DICOM_PRODUIITS_ENTRETIEN** 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 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 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 10 jours avant la date limite de réception des offres pour permettre à l'administration le traitement de ces dernières et une publication des réponses sur le site de la 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, .docx 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.**

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

À défaut de retirer le dossier en version papier, 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 TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
☎ 40.46.45.36**

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

L'accès se fera par l'entrée principale du camp LCL BROCHE, dans les locaux de la DICOM FAPF/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 suivante :

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

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 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **mardi 28 juillet 2026 à 11 heures 00** (heure locale).

III.5.2 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 bordereaux de réponses, 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 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.5.3 Dépôt papier 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 TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
☎ 40.46.45.36

 dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@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 la section III.2.2 du présent règlement de consultation. Le récépissé sera édité en deux exemplaires, signés par les parties, dont un sera remis au porteur.

Toute offre parvenue hors délai sera jugée irrecevable et sera retournée, sur demande, 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.5.3.1 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 TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE

Concernant :

Fourniture de produits d'entretien au profit des organismes du ministère des armées et des anciens combattants, du cercle mixte interarmées de Tahiti (CMIT) et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française

« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

III.5.3.2 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.

III.7 Présentation des offres, visites de sites et conformités des offres

III.7.1 Présentation de l'offre

L'offre contiendra obligatoirement les documents suivants :

- **le formulaire DC1** intitulé « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses « co-traitants » daté et signé ;
- **le formulaire DC2** intitulé « déclaration du candidat » (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'affaire global et le chiffre d'affaire 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 papiers ou version dématérialisés 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 ;
- **L'annexe 1 à l'Acte d'engagement – Bordereau de prix unitaires**, pièce jointe n° 4 au présent règlement de consultation, dans le format Excel (attention 80 % des références doivent être complétés, pour chaque lot soumissionné, sous peine d'irrégularité d'offre) ;
- **L'annexe 2 à l'Acte d'engagement – Bordereau de réponses (valeur environnementale)**, pièce jointe n° 5 au présent règlement de consultation, dans le format Excel ;
- **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 (06) mois** ;
- **Mémoire technique** mentionnant notamment les labels et les démarches entreprises par le candidat conformément au critère de sélection mentionné à l'article IV.1.1 du présent RC, si nécessaire ainsi que les fiches des produits mentionnés dans les différents bordereaux de prix ;
- **tous documents publicitaires ou commerciaux** que le candidat jugera utile de fournir notamment en complément du mémoire technique ;
- **Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire pour signature du marché)** ;
- **le dossier de sécurité** comprenant les formulaires « demande de contrôle élémentaire » (pièce jointe n° 7 du présent RC) copie datées et signées (format .PDF scanné) ainsi que la version dématérialisée PDF modifiable pour chacun des dirigeants de la société identifié sur le Kbis.

** 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 bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot sur lequel le candidat souhaite déposer une offre (BPU donné en pièce jointe n° 4) du règlement de consultation). À ce titre, les candidats doivent renseigner au minimum 80 % 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.

III.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées au titre de la consultation.

SECTION IV MODALITES 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 80 points ;
- ▶ Vt : critère « valeur technique » : noté sur 15 points ;
- ▶ Ve : critère « valeur environnementale » : noté sur 5 points.

Les offres non conformes sont éliminées.

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

CRITERES	MÉTHODE DE CALCUL	NOTE
Prix *	<p>L'évaluation consiste en une comparaison des prix unitaires les articles communs entre les candidats multipliés par les quantités estimatives annuelles (DQE) : 80 points</p> <p>Les lignes ou références non renseignées par un candidat ne seront pas prises en compte dans le calcul pour l'ensemble des candidats (ligne neutralisée)</p> <p><u>Formule de calcul</u> :</p> <p>Note = (offre la plus basse / offre du candidat à noter) x 80 points</p>	80 points
Valeur technique	<p>Élément d'appréciation relatif à l'exhaustivité du remplissage du Tableau de prix : 15 points</p> <p>(Les candidats doivent fournir 80 % des références demandées au bordereau de prix)</p> <p>► Note du candidat à noter = (somme du nombre de références proposées par le candidat à noter / somme du nombre de références proposées du mieux disant) x 15 points</p>	15 points
Valeur environnemental	<p>Le critère valeur environnemental est apprécié selon l'engagement environnemental de l'entreprise en deux sous-critères :</p> <ul style="list-style-type: none">- Label : nombre de label différents : 2,5 points- Empreinte carbone de l'entreprise : nombre de mesures détaillées prises par l'entreprise pour la réduction de son empreinte carbone (tri des déchets, recyclage, optimisation des circuits de livraison...) : 2,5 points	5 points

* L'étude des offres, sur le critère prix, se fera donc en TTC sur la déclaration des candidats. Si un ou plusieurs opérateurs économiques ne pratiquent pas de TVA, les montants HT mentionnés dans leur offre seront considérés comme étant des montant TTC.

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.

IV.3 Modalités de départage en cas d'égalité

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 bordereau 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 bordereau 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 d'établir le prix sur les bordereaux de prix de chaque lot 1 à 6 à l'acte d'engagement, le candidat tiendra compte du descriptif des quantités estimatives indiquées dans le DQE donné en jointe 1 du présent RC.

Les offres de prix du candidat, annexe à l'acte d'engagement, à remplir dans les bordereaux de prix unitaire (pour chaque lot soumissionné) devront obligatoirement faire mention :

- des caractéristiques et conditionnements pour chaque article ;
- du prix unitaire hors taxe (HT) public pratiqué au conditionnement proposé par le candidat (les taxes parafiscales éventuelles étant incluses) ;
- du prix unitaire hors taxe (HT) au conditionnement proposé par le candidat (les taxes parafiscales éventuelles étant incluses).

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 une clé USB.

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

Et

ADJ ANCELET Jérôme – Chef de la cellule contractualisation DICOM FAPF
Tél : 40 46 45 36 ou 40 46 32 63 – Courriel : jerome.ancelet@intradef.gouv.fr


Toute demande de renseignement portant sur la teneur de l'offre devra faire l'objet d'un écrit et devra impérativement parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des plis au DICOM FAPF/ Division Achats Finances / Bureau achats-marchés / Cellule contractualisation. 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.

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

 <p>MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER DE POLYNESIE FRANCAISE BP 9211 98 716 PIRAE TAHITI POLYNESIE FRANCAISE</p>
<p>NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS</p>	
<p>MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT</p> <p>Concernant :</p> <p>Fourniture de produits d'entretien au profit des organismes du ministère des armées et des anciens combattants, du cercle mixte interarmées de Tahiti et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française</p>	
<p><u>IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE :</u> (cachet)</p>	
<p><u>DOCUMENTS CONTENUS DANS L'ENVELOPPE :</u> (cocher les cases)</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Lettre de candidature – DC1<input type="checkbox"/> Déclaration du candidat – DC2<input type="checkbox"/> Acte d'engagement (AE)<input type="checkbox"/> Bordereaux des prix unitaires – Annexe 1 à l'AE (pour chaque lot)<input type="checkbox"/> Bordereau de réponses – Annexe 2 à l'AE<input type="checkbox"/> Attestations fiscales et sociales<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) IBAN<input type="checkbox"/> Mémoire technique (valeur environnementale) si nécessaire<input type="checkbox"/> Documents publicitaires ou commerciaux<input type="checkbox"/> Extrait Kbis datant de moins de six (6) mois<input type="checkbox"/> Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire)<input type="checkbox"/> Dossier de sécurité – Demande de contrôle primaire<input type="checkbox"/> Pièce jointe 1 au CCP – Protection des données à caractère personnel	
<p><u>DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE :</u></p> <p>Mardi 28 juillet 2026 à 11h00, heure locale</p>	