

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 du Code de la commande publique.

Concernant :

« L'acquisition de véhicules neufs au profit des formations du ministère des armées en Polynésie française. »

CAHIER N°1

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N°06/25 DU 11/03/2025

Code nomenclature CPV : 34144700-5 (véhicule utilitaire) - 34000000-7 (équipement de transport et produits auxiliaires pour le transport)

Code PCE : 2318000000 IEC (Autres immobilisation corporelles)

Code GM : 34.01.02 (véhicule utilitaire) - 34.01.03 (véhicule poids lourd) – 24.01.08 (enregistrement et timbre)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 – Allotissement	3
1.3 – Montants de l'accord-cadre.....	3
1.4 – Durée de l'accord-cadre	4
1.5 – Durée de validité des offres	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre.....	4
2.2 – Unité monétaire	4
2.3 – Clause incitative à l'égalité femmes hommes – Responsabilité sociétale des Entreprises (RSE).....	4
ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE	4
ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.1 - Transmission du dossier de consultation des entreprises (DCE) aux soumissionnaires	5
4.2 - Retrait du DCE par voie dématérialisée	5
4.3 - Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) dans les locaux de la DICOM.....	6
ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET DE DÉPOT DES OFFRES.....	6
5.1 – Présentation de l'offre.....	6
5.2 – Dépôt des offres par voie dématérialisée.....	7
5.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM.....	8
5.3.1 Enveloppe extérieure	9
5.3.2 Enveloppe intérieure	9
5.4 – Appréciation des propositions	9
ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE.....	9
ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE	9
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE	10
8.1 – Conditions d'attribution	10
8.2 – Choix du titulaire	12
ARTICLE 9 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	12
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
ANNEXE I : ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRESENTATION DE L'OFFRE	13

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'acquisition de véhicules neufs au profit des formations du ministère des armées en Polynésie française.

Le directeur du commissariat d'outre-mer en Polynésie française est le représentant du pouvoir adjudicateur (l'acheteur) désigné par l'arrêté du 22 juin 2007 (modifié) portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère des armées.

1.2 – Allotissement

Le présent accord-cadre est allotti de la façon suivante :

Lot	Désignation
1	Acquisition de véhicules neufs utilitaires routiers 2 à 3 places avec plateau d'une charge utile inférieure à 3,5 tonne (VU 3G)
2	Acquisition de véhicules neufs de type utilitaire de 2 à 3 places, de 2 à 3 m ³ d'une charge utile inférieure à 1 tonne (VU 1G)
3	Camion plateau ridelles 3 places

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Les offres sont examinées lot par lot. Chaque lot peut être attribué à un soumissionnaire différent. Si les lots sont attribués au même soumissionnaire, ils sont regroupés dans un marché unique.

A l'intérieur de chaque lot, le soumissionnaire fait une offre pour la totalité des prestations demandées. A défaut, son offre est déclarée irrégulière.

1.3 – Montants de l'accord-cadre

A titre indicatif, le montant estimatif TTC sur la durée de l'accord cadre est de 800 000 €. Les montants estimatifs par lot pour 2025 sont décrits dans le tableau suivant :

Lot	Désignation	Bénéficiaires	Quantité estimative 2025	Montants estimatifs	
				2025 TTC	FCP
1	Acquisition de véhicules neufs utilitaires routiers 2 à 3 places avec plateau d'une charge utile inférieure à 3,5 tonne (VU 3G)	DICOM	2	11 586 874	97 098,00
2	Acquisition de véhicules neufs de type utilitaire de 2 à 3 places, de 2 à 3 m ³ d'une charge utile inférieure à 1 tonne (VU 1G)	DICOM	2	5 779 952	48 436,00
3	Camion plateau ridelles 3 places	DIV CEP	2	11 800 000	98 716,40

1.4 – Durée de l'accord-cadre

Il débute à sa date de notification pour une durée de trente-six mois.

L'accord-cadre débute à sa date de notification pour une durée initiale d'un (01) an, reconductible au maximum deux (02) fois.

Les reconductions sont tacites. En cas de silence gardé par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est automatiquement reconduit. La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder, toutes reconductions incluses, trois (03) ans soit trente-six (36) mois.

En cas de non-reconduction, la décision sera notifiée au titulaire au moins un (01) mois avant la fin de la période d'exécution.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut s'opposer à la reconduction ou la non-reconduction de celui-ci.

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

1.5 – 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.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre

La procédure retenue dans le cadre de cette consultation est la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L 2124-1 et L 2124-2 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre entre dans la catégorie des marchés de fournitures et services, et il s'exécute sous la forme de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 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 aujourd'hui à 0,00838 € pour 1 francs pacifique) s'applique.

2.3 – Clause incitative à l'égalité femmes hommes – Responsabilité sociétale des Entreprises (RSE)

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

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achat.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectif 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'Etat (PLACE), les prévisions d'achat du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 - Transmission du dossier de consultation des entreprises (DCE) aux soumissionnaires

Le DCE à retirer comprend :

- le Règlement de Consultation,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes,
- les Actes d'Engagement – parties 1 et 2 (AE1 - AE2).

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.

4.2 - 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 », située dans le menu fonctionnel latéral, en indiquant **DICOM_VEHICULES_FAPF** dans le champ « Référence » et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation ».

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

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

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

Les candidats doivent 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.

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

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

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

Le candidat ne pourra apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le DCE.

4.3 - Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) dans les locaux de la DICOM

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

**Ministère des armées
Groupement de soutien commissariat
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française
Division Métiers / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation
Quartier LCL BROCHE
BP 9211 – 98716 PIRAE TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
☎ 40.46.32.91 – 40.46.32.79
✉ hulda.svenson@intradef.gouv.fr**

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

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

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET DE DÉPOT DES OFFRES

5.1 – Présentation de l'offre

Composition de l'offre :

L'offre contiendra les documents suivants :

- le formulaire FE 004/ DC1** intitulé « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses « co-traitants » daté et signé ;
- le formulaire FE 005/ 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 ;
- les actes d'engagement (parties n°1 et 2)** sur papiers 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 ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) IBAN** tel qu'il est inscrit sur l'acte d'engagement ;
- une attestation sur l'honneur** certifiant que le soumissionnaire a satisfait aux obligations fiscales et sociales* ;
- l'attestation de délégation de pouvoir** (si nécessaire) ;
- l'attestation fiscale de régularité (DICP)** ;
- l'attestation CPS (attestation de régularité sociale)** ;

- l'extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (06) mois ;**
- tous documents publicitaires ou commerciaux** que le candidat jugera utile de fournir notamment en complément du dossier technique ;
- le dossier technique** : ce document présente de manière détaillée l'offre du soumissionnaire en précisant, à minima, les éléments suivants :
 - les caractéristiques et les options du véhicule proposé ;
 - les opérations techniques d'amélioration réalisées par le constructeur pour la « tropicalisation »;
 - la puissance réelle « Ch DIN », la cylindrée et le couple des motorisations proposées;
 - une attestation et/ou un certificat établissant le taux de rejet de « CO² mixte » du véhicule proposé ;
 - les « volumes utiles réels » du véhicule proposés, définissant la capacité de chargement ;
 - les durées des différentes garanties pour chaque lot proposé (anti-corrosion...);
 - un « procès-verbal de réception par type » signé par la direction des transports terrestres
 - un « Certificat de conformité » signé par le titulaire ;
 - un « Certificat de conformité aux normes européennes » à fournir ;
 - une « notice descriptive des caractéristiques techniques » du véhicule, signée par le titulaire.
 - pour chaque lot, le soumissionnaire rédigera sous forme d'une attestation le bilan de toutes les améliorations et/ou modifications techniques apportées sur les véhicules par le constructeur.
 - Il précise également, pour chaque amélioration apportée, la normalisation de référence appliquée le cas échéant.
 - Les améliorations techniques retranscrites sur le document cité supra sont considérées par l'administration comme des gages de performance, de longévité et de garantie.

* *L'accord cadre est notifié au soumissionnaire retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit (8) jours ouvrés, à compter de la date de la demande par le RPA les 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 (non photocopier) 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 (FE 005/DC2). Dans le cas contraire, une attestation de délégation de pouvoir doit obligatoirement être jointe. Cette attestation comportera les noms, qualités et signatures du délégué et du délégué.

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.

5.2 – Dépôt des offres par voie dématérialisée

La remise des offres par voie dématérialisée doit être privilégiée.

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

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

Dans le module « Annonces / Consultations en cours » situé dans le menu fonctionnel latéral, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation :

DICOM_VEHICULES_FAPF et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « Dépôt ».

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

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

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

Lundi 25 août 2025 à 11h00, heure locale

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

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

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

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

**Ministère des armées
Groupement de soutien commissariat
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française
Division Métiers / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation
Quartier LCL BROCHE
BP 9211 - 98716 PIRAE TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
☎ 40.46.32.63 – 40.46.32.90**

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 l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

Toute offre parvenue hors délai est jugée irrecevable et doit être 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 doivent être transmises ou déposées par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception par l'administration concernée.

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

Lundi 25 août 2025 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
Groupement de soutien commissariat
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française
Division Métiers / Bureau achats-marchés / Cellule contractualisation
BP 9211 – 98716 PIRAE CMP TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE**

Concernant :

« L'acquisition de véhicules neufs au profit des formations du ministère des armées en Polynésie française. »

« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

5.3.2 Enveloppe intérieure

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

5.4 – Appréciation des propositions

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

Une offre peut 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.

ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à recourir à la sous-traitance sans l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire doit remplir, avec son sous-traitant, la déclaration de sous-traitance (document FE016/DC4), joint en annexe 2 du présent RC, et l'adresser en même temps que l'acte d'engagement.

ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE

L'offre de prix du soumissionnaire, à remplir dans les bordereaux de prix des actes d'engagements (partie 2), doit obligatoirement faire mention :

- du prix hors-taxe (HT) en FCP ;
- du taux de T.V.A à appliquer pour les prestations.

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-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE

8.1 – Conditions d'attribution

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

Le RPA retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le tableau suivant avec leur pondération.

CRITERES	MÉTHODE DE CALCUL	NOTE
Prix	<p>Prix : 60 points</p> <p>L'analyse portera sur les offres des prix proposées par les différents soumissionnaires.</p> <p>Formule de calcul :</p> <p>Note = (offre la plus basse proposée par les soumissionnaires / offre du soumissionnaire à noter) x 60</p>	/ 60

Valeur technique	<p>Valeur technique :</p> <p>Le modèle de véhicule proposé sera évalué sur sa facilité d'entretien et sur la disponibilité des pièces sur le territoire suivant les critères ci-dessous.</p> <p>1/ Délai de garantie contractuelle proposé : 5 points</p> <p>L'évaluation de la garantie contractuelle consiste en une comparaison de la durée des garanties proposées par les différents soumissionnaires.</p> <p>Formule de calcul :</p> <p>Note = (durée de la garantie de l'offre du soumissionnaire à noter / durée de garantie la plus longue proposée par les soumissionnaires) x 5</p> <p>2/ Délai d'obtention de diagnostic de panne : 5 points</p> <p>L'évaluation du délai de réparation consiste en une comparaison des délais proposés par les différents soumissionnaires.</p> <p>Formule de calcul :</p> <p>Note = (délai d'obtention de diagnostic de panne le plus court proposé par le soumissionnaire / délai d'obtention de diagnostic de panne de l'offre du soumissionnaire à noter) x 5</p> <p>3/ Délai de réparation si les pièces sont disponibles sur le territoire : 5 points</p> <p>L'évaluation du délai de réparation consiste en une comparaison des délais proposés par les différents soumissionnaires.</p> <p>Formule de calcul :</p> <p>Note = (délai de réparation le plus court proposé par le soumissionnaire / délai de réparation de l'offre du soumissionnaire à noter) x 5</p> <p>4/ Taux déclaratif de disponibilité des pièces de rechanges pour le véhicule proposé : 5 points</p> <p>L'évaluation du taux déclaratif de disponibilité des pièces de rechanges consiste en une comparaison des taux proposés par les différents soumissionnaires.</p> <p>Formule de calcul :</p> <p>Note = (taux de l'offre du soumissionnaire à noter / taux le plus élevé proposé par les soumissionnaires) x 5</p>	/ 20
Délai de livraison en jours calendaires	<p>Délai : 10 points</p> <p>Formule de calcul :</p> <p>Note = (offre du délai le plus court/offre du soumissionnaire) x 10</p> <p>Rappel : le titulaire s'engage à respecter <u>les conditions de livraison énoncées à l'article du CCP et le délai défini à l'acte d'engagement</u></p>	/ 10
Environnemental	<p>Pollution : 10 points</p> <p>L'évaluation de la pollution émise consiste en une comparaison des émissions de « CO₂ mixte » exprimées en g/Km entre les véhicules proposés.</p> <p>Formule de calcul :</p> <p>Note = (moyenne des émissions la plus basse des véhicules proposés par les soumissionnaires / émission moyenne des véhicules proposés par le soumissionnaire à noter) x 10</p>	/ 10

L'administration se réserve le droit de demander aux soumissionnaires 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 est 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 cahier des clauses particulières.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

**Ministère des armées
Groupement de soutien commissariat
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française
Division Métiers / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation**

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

Ou

MT Hulda Svenson – Rédacteur à la cellule contractualisation GSC/DICOM Polynésie française

 hulda.svenson@intradef.gouv.fr

Tél : 40 46 32 90

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

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

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

	<p>DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER DE POLYNÉSIE FRANÇAISE / GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT BP 9211 98 716 PIRAE - TAHITI POLYNÉSIE FRANÇAISE</p>
<p>NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS</p>	
<p>ACCORD CADRE PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT</p>	
<p>Concernant : « L'acquisition de véhicules neufs au profit des formations du ministère des armées 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>	
<p><input type="checkbox"/> Lettre de candidature – FE 004/DC1</p>	
<p><input type="checkbox"/> Déclaration du candidat – FE 005/DC2</p>	
<p><input type="checkbox"/> Actes d'engagement (parties n°1 et 2)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Dossier technique mentionnant à minima :</p>	
<p><input type="checkbox"/> les caractéristiques et les options du véhicule proposé ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> les opérations techniques d'amélioration réalisées par le constructeur pour la « tropicalisation » ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> la puissance réelle « Ch DIN », la cylindrée et le couple des motorisations proposées ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> une attestation et/ou un certificat établissant le taux de rejet de « CO₂ mixte » du véhicule proposé ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> les « volumes utiles réels » du véhicule proposés, définissant la capacité de chargement ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> les durées des différentes garanties pour chaque lot proposé (anti-corrosion...) ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> un « procès-verbal de réception par type » signé par la direction des transports terrestres »</p>	
<p><input type="checkbox"/> un « Certificat de conformité » signé par le titulaire ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> une « notice descriptive des caractéristiques techniques » du véhicule, signée par le titulaire ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> pour chaque lot, le soumissionnaire rédigera sous forme d'une attestation le bilan de toutes les améliorations et/ou modifications techniques apportées sur les véhicules par le constructeur ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> Il précise également, pour chaque amélioration apportée, la normalisation de référence appliquée le cas échéant ;</p>	
<p><input type="checkbox"/> Les améliorations techniques retranscrites sur le document cité supra sont considérées par l'administration comme des gages de performance, de longévité et de garantie.</p>	
<p><input type="checkbox"/> Tous documents publicitaires ou commerciaux</p>	
<p><input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) <u>IBAN</u></p>	
<p><input type="checkbox"/> Attestation de régularité fiscale (DICP)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Attestation CPS (attestation de régularité sociale)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (06) mois</p>	
<p><u>DATE LIMITÉE DE REMISE DE L'OFFRE :</u> Lundi 25 août 2025 à 11h00, heure locale</p>	