



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Division Métiers
Bureau Achats Marché
Cellule Contractualisation

Téléphone : (+689) 40 46 32 90

Courriel : dicom-pyf-dm-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 :

« Fournitures de bureau au profit des formations du ministère des armées et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française ».

n° CCP 08/25 du 08/08/2025

Date limite de dépôt des offres (remise des plis) :
23/01/2026 à 11 heures 00 (heure locale)

Code nomenclature CPV :

30190000-7: Machines, fournitures et équipement de bureau divers

Code GM :

41.02.02 Fournitures de bureau et accessoires

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

Textes de référence :

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

Le présent document comprend **18** pages numérotées de **1** à **18**, dont une annexe et 5 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	5
SECTION II	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	5
II.1	Objet de la procédure	5
II.2	Allotissement	5
II.3	Structure du marché public	6
II.4	Montants du marché	6
II.5	Durée du marché public	7
II.6	Durée de validité des offres	7
II.7	Modification du marché public	7
SECTION III	CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES OFFRES	7
III.1	Procédure et forme des marchés	7
III.2	Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par voie dématérialisée ou dans les locaux de la DICOM PF	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 de l'offre	12
III.8	Conformités des offres	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
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	17
ANNEXE I	ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRESENTATION DE L'OFFRE	18

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- ▶ pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : l'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : le tableau de prix, annexe n° 1 à l'acte d'engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : le cadre-réponses.

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

SECTION I POUVOIR ADJUDICATEUR ET INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

La Direction du Commissariat d'Outre-Mer Polynésie Française (DICOM PF), est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Adresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

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

I.2 Contenu du dossier de consultation

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

- le présent règlement de la consultation (RC), ses pièces jointes et une annexe ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) n° 08/25 et ses pièces jointes.

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

Le ministère des Armées 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 les démarches de labellisation sont disponible sur le site www.achats.defense.gouv.fr

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

SECTION II CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

II.1 Objet de la procédure

La procédure a pour objet : Fournitures de bureau au profit des formations du ministère des armées 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 :

* le Code CPV est le : 30190000-7: Machines, fournitures et équipement de bureau divers

* le Groupe de marchandise est le : 41.02.02 Fournitures de bureau et accessoires

Les caractéristiques techniques des prestations/fournitures figurent à l'article 12 du CCP et dans l'annexe Tableau de prix à l'acte d'engagement.

II.2 Allotissement

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

D'après l'article L2113-11 du Code de la commande publique, pour le présent projet de marché public, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de

¹ Responsabilité sociétale des entreprises

rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. L'allotissement géographique n'est pas pertinent au vu de l'objet du marché et de la proximité des sites sur l'île de Tahiti.

II.3 Structure du marché public

La structure du marché public est la suivante :

Poste	Nature du poste marché	Désignation du poste	Entité bénéficiaire
1	À bons de commande	ADHÉSIFS ET RUBANS	Les formations du ministère des armées et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française
2	À bons de commande	INSTRUMENTS D'ÉCRITURE	
3	À bons de commande	PAPIER ET SUPPORTS D'ÉCRITURE	
4	À bons de commande	CLASSEMENT ET ARCHIVAGE	
5	À bons de commande	MATÉRIEL DE BUREAU ET ORGANISATION	
6	À bons de commande	CORRECTION ET NETTOYAGE	
7	À bons de commande	ENVELOPPES ET EXPÉDITION	
8	À bons de commande	AGENDAS ET PLANIFICATION	
9	À bons de commande	MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE ET INFORMATIQUE	
10	À bons de commande	ÉTIQUETAGE ET MARQUAGE	
11	À bons de commande	RELIURE ET PLASTIFICATION	
12	À bons de commande	TABLEAUX ET SUPPORTS VISUELS	
13	À bons de commande	POCHETTES ET PROTECTION	
14	À bons de commande	SÉCURITÉ ET VERROUILLAGE	
15	À bons de commande sur devis	PRESTATION SUR DEVIS	

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

II.4 Montants du marché

Les montants minimums et maximums, s'élèvent à :

Montant minimum € HT pour la durée totale*	Montant maximum € HT pour la durée totale*
* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum	* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum
Néant	720 000 €

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

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

Montant estimatif de commande de fournitures en € HT pour 12 mois	Montant estimatif de commande de fournitures en € HT pour la durée totale * <small>* sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum</small>
110 000 €	440 000 €

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

II.5 Durée du marché public

II.5.1 Durée initiale du marché public

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

II.5.2 Reconduction(s)

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

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

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

II.6 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de la réception des offres.

II.7 Modification du marché public

Les cas de modification du marché public sont ceux précisés à l'article 8 du CCP n°08/25.

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 PF

Le DCE à retirer comprend :

- le présent Règlement de Consultation et ses pièces jointes (ci-dessous) :
 - o pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
 - o pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
 - o pièce jointe n° 3 : l'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) ;
 - o pièce jointe n° 4 : le tableaux de prix, annexe n° 1 à l'acte d'engagement ;
 - o pièce jointe n° 5 : le cadre-réponses.

- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses pièces jointes ci-dessous :
 - o pièce jointe n° 1 : protection données à caractère personnel ;
 - o pièce jointe n° 2 : exemplaire unique – nantissement créance ;
 - o pièce jointe n° 3 : formulaire de contrôle primaire (CPR) ;
 - o pièce jointe n° 4 : notice et exemple demande CPR.

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

III.2.1 Retrait du DCE par voie dématérialisée

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

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

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

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

Ou

<https://marches-publics.finances.rie.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2859967&orgAcronyme=q7h>

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

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

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

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

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

Modalités de dépôt des questions et traitement des réponses

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

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

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

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

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

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

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

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

**Ministère des armées
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
☎ 40.46.32.90 – 40.46.32.78 - 📠
dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intra.def.gouv.fr**

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

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

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

III.3 Unité monétaire

L'unité monétaire souhaitée par l'administration est le franc Pacifique.

Toutefois, si l'euro se substitue au franc Pacifique, le taux de conversion légal (qui s'élève aujourd'hui à 0,00838 € pour 1 franc Pacifique) sera appliqué.

III.4 Langue utilisée

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

III.5 Dépôt des offres par voie dématérialisée ou papier

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ministère des armées
Groupement de soutien commissariat
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française
Division Métiers/Bureau Achats-Marchés / cellule contractualisation
Quartier LCL BROCHE
BP 9211 – 98715 PAPEETE CMP TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
☎ 40.46.32.90 – 40.46.32.78
✉ 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.

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.5.2.1 Enveloppe extérieure

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

<p>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 TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE</p> <p>Concernant :</p> <p>« Fournitures de bureau au profit des formations du ministère des armées et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française »</p> <p>« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »</p>
--

III.5.2.2 Enveloppe intérieure

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

III.6 Modalités relatives à la copie de sauvegarde

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

Cette copie de sauvegarde est transmise dans les délais impartis pour la remise des plis.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'il est détecté un virus par l'acheteur lors de la transmission du pli électronique ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

III.7 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 à l'Acte d'engagement – Tableau de prix**, pièce jointe n° 4 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** ;
- **tous documents publicitaires ou commerciaux** que le candidat jugera utile de fournir notamment en complément du cadre réponse ou mémoire technique ;
- **le cadre réponse technique** pièce jointe n° 5 au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge (Word, PDF, Excel...) ;
- **Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire)** ;

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

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

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

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

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

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

III.8 Conformités des offres

Il est impératif que les candidats remplissent correctement le tableau de prix unitaire. À ce titre, les candidats doivent renseigner au **minimum 280 références** listées dans le Tableau de prix (annexe n°1 à l'acte d'engagement et pièce jointe n°4 au RC). Tout candidat ne respectant pas cette exigence sera éliminé, son offre sera déclarée irrégulière et son offre sera rejetée.

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

SECTION IV MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE

IV.1 Conditions d'attribution et classement du titulaire

IV.1.1 Conditions d'attribution

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

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

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

Les offres non conformes sont éliminées.

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

CRITERES	MÉTHODE DE CALCUL	NOTE
----------	-------------------	------

<p align="center">Prix</p>	<p>Le critère « prix » est évalué sur la base des prix hors taxes (HT) figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement.</p> <p>Le prix global HT retenu pour l'évaluation des offres est obtenu en additionnant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le montant des lignes ou références du tableau de prix obtenu par application d'une simulation de commande annuelle (prix unitaires du tableau de prix multipliés par des quantités estimées). <p>Les lignes ou références non renseigné par un candidat ne seront pas prises en compte dans le calcul pour l'ensemble des candidats (ligne neutralisée)</p> <p><u>Formule de calcul</u> :</p> <p>Note = (offre la plus basse / offre du candidat à noter) x 60 points</p>	<p align="center">60 points</p>
<p align="center">Valeur technique</p>	<p>Le critère valeur technique est décomposé en trois éléments d'appréciation ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exhaustivité du remplissage du Tableau de prix : 20 points <ul style="list-style-type: none"> ▶ Note du candidat à noter = (somme du nombre de références proposées par le candidat à noter / somme des références proposées par le candidat le mieux disant) x 20 points 2. Proportion de produits « éco-labelisés », respectant certaines normes, certifications environnementales présente dans le Tableau de prix : 5 points <ul style="list-style-type: none"> ▶ Note du candidat à noter = points attribués en fonction du nombre de produits éco-labelisé ou respectant certaines normes, certifications environnementales 3. Engagement environnemental de l'entreprise : 5 points <ul style="list-style-type: none"> ▶ Note du candidat à noter = points attribués en fonction du nombre d'engagement de la société pris en faveur de l'environnement 	<p align="center">30 points</p>
<p align="center">Valeur délais</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Délais de livraison : 10 points <ul style="list-style-type: none"> ▶ Note du candidat à noter = (moyenne du délai de livraison des références non neutralisé des postes 1 à 8 du candidat mieux disant / moyenne du délai de livraison des références non neutralisé des postes 1 à 8 du candidat candidat à noter) * 10 points 	<p align="center">10 points</p>

IV.2 Choix du titulaire

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

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

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

SECTION V ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS

V.1 Sous-traitance

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

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

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

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

V.2 Groupement d'entreprises

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

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

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

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

V.3 Proposition financière

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

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

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

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

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

SECTION VI RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES

VI.1 Renseignements complémentaires pour la consultation

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

Ministère des armées
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française
Groupement de soutien commissariat

Division Métiers / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation

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

SCH BENHAFIÉD Paul – Acheteur de la cellule contractualisation DICOM/GSC Polynésie française

Tél : 40 46 32 90 – Courriel : paul.benhafiaied@intradef.gouv.fr

ADJ ANCELET Jérôme – Chef de la cellule contractualisation DICOM/GSC Polynésie française

Tél : 40 46 45 36 – Courriel : jerome.ancelet@intradef.gouv.fr

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

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

En raison de la mise en veille opérationnelle de l'administration (DICOM) durant la période des fêtes de fin d'année, les soumissionnaires pourront continuer à soumettre leurs questions par l'intermédiaire de la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Toutefois, les délais de traitement et de réponse aux questions techniques pourront être sensiblement rallongés et plus importants qu'en situation normale. Les candidats sont invités à anticiper cette période et à poser l'ensemble de leurs questions technique avant le début des fêtes de fin d'année.


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

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

VI.2 Litiges et contentieux

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

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

 <p>MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER DE POLYNÉSIE FRANÇAISE BP 9211 98 716 PIRAE TAHITI POLYNÉSIE FRANÇAISE</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>« Fournitures de bureau au profit des formations du ministère des armées 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 et son annexe tableau de prix<input type="checkbox"/> Cadre réponse technique<input type="checkbox"/> Attestations fiscales et sociales<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) IBAN<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)	
<p><u>DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE :</u></p> <p>Vendredi 23 janvier 2026 à 11h00, heure locale</p>	