



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du Commissariat des Armées
Direction du commissariat d'outre-mer
et groupement de soutien commissariat
de Polynésie française**

**Division Métiers
Bureau Achats Marché
Cellule Contractualisation**

MARCHÉ PASSÉ SELON LA PROCÉDURE FORMALISÉE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

Conformément aux articles L 2124-1 et L 2124-2 du code de la commande publique

Concernant :

« Fourniture, livraison, montage et fixation au sol de racks de stockage métalliques au profit de la Direction du Commissariat des Forces Armées en Polynésie Française (FAPF) »

CAHIER N°1

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Code nomenclature CPV : 39131100 (Rayonnage archives)

Code PCE : 6066500000 (mobilier)

Code GM : 41.03.01 (mobilier bureau)

Textes de référence :

- Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS	3
1.1 – Acheteur.....	3
1.2 – Objet de la consultation	3
1.3 – Allotissement.....	3
1.4 – Durée du marché.....	3
1.5 – Montant du marché	3
1.6 – Validité des offres.....	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 – Procédure et forme de la consultation	3
2.2 - Unité monétaire.....	3
2.3 – Clause incitative à l'égalité femmes hommes – Responsabilité sociétale des Entreprises (RSE) ..	4
ARTICLE 3 : VISITES PRÉALABLES	4
ARTICLE 4 : LANGUE UTILISÉE	4
ARTICLE 5 : TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
5.1 - Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) par voie dématérialisée	4
5.2 - Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) dans les locaux de la DICOM.....	5
ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE	6
6.1 - Présentation de l'offre	6
6.2 - Dépôt des offres par voie dématérialisée	8
6.3 - Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM.....	9
6.3.1 Enveloppe extérieure.....	Erreur ! Signet non défini.
6.3.2 Enveloppe intérieure.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 7 : SOUS-TRAITANCE	10
ARTICLE 8 : PROPOSITION FINANCIÈRE	10
ARTICLE 9 : EXAMENS DES PLIS	10
9.1 – Examen des candidatures	10
9.2 – Jugement des offres	11
9.3 - Choix du titulaire	16
ARTICLE 10 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION	16
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
ANNEXE	18

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 – Acheteur

MINISTÈRE DES ARMÉES

Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française

La Direction du commissariat d'outre-mer en Polynésie française agit pour toutes les formalités concernant :

- Le lancement de la consultation ;
- La notification du marché ;
- La modification du marché ;
- Le suivi administratif du marché ;
- Le règlement amiable.

Le directeur du commissariat d'outre-mer en Polynésie française est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) désigné par l'arrêté du 13 mai 2019 modifiant l'arrêté du 22 juin 2007 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 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, le montage et la fixation au sol de racks de stockage métalliques industriels, au profit de la Direction du Commissariat des Forces Armées en Polynésie Française (FAPF).

Les caractéristiques techniques des racks de stockage sont définies dans la partie technique du cahier des clauses particulières.

1.3 – Allotissement

En raison de son objet, le présent marché n'est pas alloti.

1.4 – Durée du marché

La durée de validité du marché débute à la date de notification et se termine à la fin de la garantie fixée dans l'acte d'engagement.

1.5 – Montant du marché

A titre indicatif, le montant estimatif est de 23 866 348,40 FCP HT soit 200 000 € HT sur la durée du marché. Cette estimation n'a pas de valeur contractuelle.

1.6 – Validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure et forme de la consultation

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, 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. Il est passé sous la forme d'un marché simple.

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 franc 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 : VISITES PRÉALABLES

Avant de remettre leur offre, les soumissionnaires peuvent visiter les sites militaires concernés afin de les aider à proposer une prestation adaptée au besoin de l'administration.

Ces visites sont facultatives et organisées au profit des soumissionnaires qui en exprimeraient le besoin auprès du bureau achats marchés de la DICOM à l'adresse suivante :

dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr ou en téléphonant au : 40.46.32.63 ou au : 40.46.45.36

ARTICLE 4 : LANGUE UTILISÉE

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

ARTICLE 5 : TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

Le DCE à retirer comprend :

- le présent règlement de consultation,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes,
- l'Acte d'Engagement et ses annexes.

Si le candidat constate que le dossier est incomplet, il est invité à le signaler dans les meilleurs délais au représentant du pouvoir adjudicateur, afin de le faire compléter.

5.1 - Retrait du dossier de consultation des entreprises (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 **DCE_racks_stockage_metal** dans le champ « Référence » et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation ».

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

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

L'administration se réserve le droit de modifier la consultation, au plus tard cinq (05) 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 candidats doivent 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 demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **cinq (5) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent 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.

5.2 - 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 exceptionnellement être 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
☎ 40.46.32.63**

dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@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 GSC/DICOM PF/BAM muni d'une pièce d'identité.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en franc pacifique. Toutefois si l'euro se substitue au franc pacifique, le taux de conversion légal fixé à 0,00838 s'applique. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Composition de l'offre :

L'offre doit contenir les documents suivants :

- **le formulaire FE 004/DC1** intitulé « lettre de candidature et désignation du mandataire par ses « co-traitants » dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique (**ou case F1 du DC1 à cocher**), 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 soumissionnaire (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 soumissionnaire disponibles pour l'exécution des prestations pour lequel celui-ci 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 et ses annexes** sur papier 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'extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (06) mois ;**
- **tous documents publicitaires ou commerciaux** que le candidat juge utile de fournir, notamment si le soumissionnaire n'est pas connu du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- **le mémoire technique doit contenir au minimum :**
 - **les fiches techniques mentionnant les caractéristiques du matériel proposé à l'aide d'une documentation technique en français :**
 - des visuels des rayonnages avec la présentation de la gamme ;
 - des informations sur le service après-vente et les garanties ;
 - les délais de livraisons ;
 - **les moyens humains dédiés, afin d'assurer avec efficacité l'exécution de la prestation du marché :**
 - L'échéancier d'installation ;

- Présentation du nombre de techniciens dédiés à la prestation d'installation des matériels objet du marché ;
 - Présentation des qualifications générales et spécifiques détenues par les techniciens dédiés à l'exécution du marché : expérience dans les domaines de l'installation des matériels, objet du marché, diplômes, formations suivies par chaque technicien (plan de formation interne), ainsi qu'en précisant leur date d'obtention, la durée, l'intitulé exact de la formation, leur périmètre et leur récurrence (maintien des acquis) ;
 - Présentation de toutes autres informations relatives aux moyens humains, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficacité l'exécution des prestations du marché
- **les moyens matériels dédiés, afin d'assurer avec efficacité l'exécution de la prestation du marché :**
 - Présentation du nombre et des caractéristiques des matériels et équipements techniques mis en œuvre, pour la réalisation de la prestation de montage ;
 - Présentation des autres informations relatives aux moyens matériels, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficacité l'exécution des prestations du marché
 - **la sécurité des approvisionnements, afin d'assurer avec efficacité l'exécution de la prestation du marché :**
 - Présentation des stocks de pièces de rechange, accessoires, équipements, consommables, éléments de rack, détenus par le candidat : quantité ou volume de fournitures détenues en stock, ainsi que présentation du mode de gestion de ces stocks ;
 - Présentation du mode de réapprovisionnement des stocks de pièces de rechange, accessoires, équipements, consommables du candidat : fréquence et réactivité de réapprovisionnement ;
 - Présentation de toutes informations jugées utiles par le candidat, portant sur la sécurité des approvisionnements, tendant à assurer avec efficacité l'exécution des prestations du marché
 - **les performances environnementales du matériel proposé, notamment :**
 - Présentation du mode de traitement des déchets issus des prestations du marché : processus de collecte et de tri, ainsi qu'identification des filières et processus de traitement utilisés des différents types de déchets produits ;
 - Présentation de toutes autres informations jugées utiles par le candidat, portant sur une démarche de performance environnementale.

Les informations contenues dans le mémoire technique permettront de valoriser l'offre du candidat par rapport aux critères de jugement définis à l'article 9.2 ci-dessous. À ce titre, il convient au candidat d'apporter par tout moyen (attestation, copie, extrait, certificat etc), dans la mesure du possible, toute preuve aux informations communiquées dans son mémoire technique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur **attire l'attention du candidat sur la présentation de son mémoire technique**, en veillant si possible à structurer ou distinguer celle-ci par domaine (moyens humains, moyens matériels, sécurité des approvisionnements et performance environnementale) tel qu'énoncé ci-dessus.

Toute offre ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus sera considérée comme incomplète et à ce titre, déclarée irrégulière.

Le marché 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 ;**

() Les certificats et attestations à fournir doivent impérativement être établis pour l'année en cours et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.*

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 photocopiée) 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 (FE 005/DC2). Dans le cas contraire, une attestation de délégation de pouvoir doit obligatoirement être jointe. Cette attestation doit comporter 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 être accepté sans modification par le soumissionnaire.

6.2 - Dépôt des offres par voie dématérialisée

La remise des offres par voie dématérialisée est obligatoire.

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 :

DCE_racks_stockage_metal 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 11 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 :

Vendredi 07 novembre 2025 à 11h00, heure locale
--

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

6.3 - Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM

A défaut de dépôt de l'offre sur le logiciel PLACE, celle-ci peut toujours être transmise à titre exceptionnel « 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**

- en recommandé avec accusé de réception par voie postale ;
- **ou** déposé, contre récépissé, dans les créneaux horaires précisés à l'article 5.2 du présent règlement de consultation.

Toute offre parvenue hors délai est jugée irrecevable et est 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 remise du pli sont fixées au :

Vendredi 07 novembre 2025 à 11h00, heure locale

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

6.3.1 Enveloppe extérieure

L'offre est 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 TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE
AOO concernant :

« Fourniture, livraison, montage et fixation au sol de racks de stockage métalliques au profit de la Direction du Commissariat des Forces Armées en Polynésie Française (FAPF) »

« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

6.3.2 Enveloppe intérieure

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

6.4 – Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de Consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée, conformément aux articles 6.3.1 et 6.3.2.

Le pli doit impérativement être déposé, selon les modalités suivantes :

- en recommandé avec accusé de réception par voie postale ;
- **ou** déposé, contre récépissé, dans les créneaux horaires précisés à l'article 5.2 du présent règlement de consultation.

Toute offre ou copie de sauvegarde parvenue hors délai est jugée irrecevable et est 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 remise du pli sont fixées au :

Vendredi 07 novembre 2025 à 11h00, heure locale
--

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

ARTICLE 7 : SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6 du CCAG/FCS, le soumissionnaire est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'installation des racks de stockage mais il doit au préalable obtenir l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de demande de sous-traitance, le soumissionnaire doit renseigner, avec son sous-traitant, le document FE016/DC4 intitulé : « déclaration de sous-traitance ».

ARTICLE 8 : PROPOSITION FINANCIÈRE

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

- du prix des racks de stockage métallique ;
- du coût de la livraison, intégrant le déchargement sur le lieu de livraison ;
- du coût de l'installation + fixation des racks de stockage ;
- du coût de la garantie ;
- des charges inhérentes à l'exécution du marché (frais et droits de douanes éventuels).

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

Elle peut être accompagné d'un devis détaillé. L'offre de prix retenue sera celle rempli à l'acte d'engagement.

ARTICLE 9 : EXAMENS DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

9.1 – Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique, ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités financières ou techniques.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur : le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.
- De même, en application de **l'article L2141-10 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du Code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées, conformément à l'article L.2152-1 du code de la commande publique. Toute offre en deçà des exigences techniques spécifiées dans le cahier des clauses particulières, partie technique, est rejetée.

9.2 – Jugement des offres

Préalablement au jugement de l'offre, une commission se réunira afin d'apprécier la conformité des racks de stockage par rapport aux exigences techniques mentionnées au CCP. Toutes les caractéristiques des racks de stockage, détaillées dans la fiche technique remise par le candidat, doivent correspondre en tous points aux exigences définies à l'article 16 du CCP, sous peine de déclarer votre offre irrégulière pour non-conformité et de ne pas poursuivre son analyse.

Une offre inacceptable est définie à l'article L.2152-3 du Code de la commande publique comme une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

La procédure de jugement se déroule selon les modalités suivantes :

- le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées ; une offre est déclarée inappropriée, conformément à l'article L.2152-4 du Code de la commande publique, lorsqu'elle est sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ;
- conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique, en cas d'offre irrégulière, la régularisation de l'offre concernée (qu'il y ait négociation ou non), ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles ; l'article L.2152-2 définit une offre irrégulière comme une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale
- le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement de l'offre.

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.

CRITÈRES	DESCRIPTION	NOTE
1 : Prix	<p><u>Note</u> : /60 points</p> <p>(Offre la plus basse / offre proposée par chaque soumissionnaire) x 60</p>	/60
2 : Moyens humains	<p><u>Note</u> : /15 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adéquation du nombre de techniciens dédiés à l'exécution de la prestation de montage, objet du marché (7 points) ; - Adéquation des qualifications générales et spécifiques détenues par les techniciens dédiés à l'exécution du marché : <u>expérience</u> dans les domaines de l'installation des matériels, objet du marché, <u>diplômes, formations</u> suivies par chaque technicien (plan de formation interne), ainsi qu'en précisant leur date d'obtention, la durée, l'intitulé exact de la formation, leur périmètre et leur récurrence (maintien des acquis) (6 points) ; - Adéquation des autres informations relatives aux moyens humains, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficience l'exécution des prestations du marché (2 points). <p>(Note obtenue par le candidat / note du candidat ayant la meilleure offre) x 15</p>	/15
3 : Délai de montage en nombre de jours calendaires	<p><u>Note</u> : /10 points</p> <p>(Délai de montage le plus court / délai de montage proposé par chaque soumissionnaire) x 10</p>	/10
4 : Moyens matériels	<p><u>Note</u> : /5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adéquation du nombre et des caractéristiques des matériels et équipements techniques mis en œuvre, pour la réalisation de la prestation de montage (3 points) ; - Adéquation des autres informations relatives aux moyens matériels, jugées utiles par le candidat, tendant à assurer avec efficience l'exécution des prestations du marché (2 points). <p>(Note obtenue par le candidat / note du candidat ayant la meilleure offre) x 5</p>	/5
3 : Sécurité des approvisionnements	<p><u>Note</u> : /5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adéquation des stocks de pièces de rechange, accessoires, équipements, consommables, éléments de rack, détenus par le candidat : quantité ou volume de fournitures détenues en stock, ainsi que présentation du mode de gestion de ces stocks (2 points) ; - Adéquation du mode de réapprovisionnement des 	/5

CRITÈRES	DESCRIPTION	NOTE
	stocks de pièces de rechange, accessoires, équipements, consommables du candidat : fréquence et réactivité de réapprovisionnement (2 points) - Adéquation de toutes informations jugées utiles par le candidat, portant sur la sécurité des approvisionnements, tendant à assurer avec efficacité l'exécution des prestations du marché (1 point). (Note obtenue par le candidat / note du candidat ayant la meilleure offre) x 5	
5 : Performance environnementale	<ul style="list-style-type: none"> • sous critère : mode de traitement des déchets issus des prestations du marché : processus de collecte et de tri, ainsi qu'identification des filières et processus de traitement utilisé (circuit de traitement par enfouissement/incinération/valorisation/recyclage) des différents types de déchets produits suite à une maintenance (DEEE pièces d'usure, métaux/ferraille, plastique, etc.) (3 points) ; • sous critère : autres informations jugées utiles par le candidat, portant sur une démarche de performance environnementale (2 points). (Note obtenue par le candidat / note du candidat ayant la meilleure offre) x 5	/5

➤ **Prix de l'offre : 60 points au maximum**

La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée selon le critère "prix de l'offre". La comparaison des prix sera effectuée sur la base du montant total, figurant à l'annexe I de l'acte d'engagement, remis par le candidat.

La note maximum est de **soixante (60) points**.

Après élimination éventuelle des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 60 \times (P(i) / P(m))$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i) ;

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante ;

P(i) est le prix de l'offre du candidat.

L'offre de prix la moins-disante obtiendra la note maximale de soixante (60) points.

➤ **Moyens humains : 15 points au maximum**

L'analyse du critère « moyens humains » sera effectuée au regard des informations présentées dans le mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre, tel que défini à l'article 6.1 du présent document.

A ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation du critère définie ci-dessous.

Le jugement de l'offre sera effectué par une commission technique.

Le jugement du critère « moyens humains » s'effectue sur la base des éléments ci-dessus.

La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La note maximum est de **quinze (15) points**.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) selon le critère « moyens humains » sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$\text{NMH}(i) = (15 \times (\text{MH}(i)/\text{MH}(m)))$$

Dans laquelle :

NMH(i) est la note finale attribuée au critère « moyens humains » du candidat (i) ;

MH(i) est la note obtenue au critère « moyens humains » par le candidat (i) ;

MH(m) est la note obtenue au critère « moyens humains » par le candidat ayant la meilleure offre.

L'offre recevant la meilleure note au critère « moyens humains » obtiendra la note de dix (10) points.

➤ **Délai de montage : 10 points au maximum**

Le jugement du critère « délai de montage » des matériels sera effectué sur la base du délai proposé à l'annexe I de l'acte d'engagement, par chaque candidat.

Vous veillerez également à ne pas proposer différents délais ou un délai de type plancher/plafond.

La note maximum est de **dix (10) points**.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$\text{ND}(i) = 10 \times (\text{D}(i) / \text{D}(m))$$

Dans laquelle :

ND(i) est la note finale attribuée au critère "délai de montage" du candidat (i) ;

D(i) est le délai de montage proposé par le candidat (i) ;

D(m) est le délai du candidat ayant proposé le délai de montage le plus court.

Le candidat ayant proposé le délai de montage le plus court obtiendra la note maximale de dix (10) points.

➤ **Moyens matériels : 5 points au maximum**

L'analyse du critère « moyens matériels » sera effectuée au regard des informations présentées dans le mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre, tel que défini à l'article 6.1 du présent document.

A ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation du critère définie ci-dessous.

Le jugement de l'offre sera effectué par une commission technique.

Le jugement du critère « moyens matériels » s'effectue sur la base des éléments ci-dessus.

La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La note maximum est de **cinq (5) points**.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) selon le critère « moyens matériels » sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$\text{NMM}(i) = (5 \times (\text{MM}(i)/\text{MM}(m)))$$

Dans laquelle :

NMM(i) est la note finale attribuée au critère « moyens matériels » du candidat (i) ;

MM(i) est la note obtenue au critère « moyens matériels » par le candidat (i) ;

MM(m) est la note obtenue au critère « moyens matériels » par le candidat ayant la meilleure offre.

L'offre recevant la meilleure note au critère « moyens matériels » obtiendra la note de cinq (5) points.

➤ **Sécurité des approvisionnements : 5 points au maximum**

L'analyse du critère « sécurité des approvisionnements » sera effectuée au regard des informations présentées dans le mémoire technique que le candidat aura remis dans son offre, tel que défini à l'article 6.1 du présent document.

A ce titre, le candidat veillera à apporter dans son mémoire technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation du critère définie ci-dessous.

Le jugement de l'offre sera effectué par une commission technique.

Le jugement du critère « sécurité des approvisionnements » s'effectue sur la base des éléments ci-dessus.

La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La note maximum est de **cinq (5) points**.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) selon le critère « sécurité des approvisionnements » sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$\text{NSA}(i) = (5 \times (\text{SA}(i)/\text{SA}(m)))$$

Dans laquelle :

NSA(i) est la note finale attribuée au critère « sécurité des approvisionnements » du candidat (i) ;

SA(i) est la note obtenue au critère « sécurité des approvisionnements » par le candidat (i) ;

SA(m) est la note obtenue au critère « sécurité des approvisionnements » par le candidat ayant la meilleure offre.

L'offre recevant la meilleure note au critère « sécurité des approvisionnements » obtiendra la note de cinq (5) points.

➤ **Performances environnementales : 5 points au maximum**

L'analyse du critère « performance environnementale » sera effectuée au regard de la fiche technique des racks de stockage proposé que le candidat aura remis dans son offre, tel que défini à l'article 6.1 du présent document.

A ce titre, le candidat veillera à apporter dans son dossier technique toutes les précisions utiles et nécessaires à l'appréciation de l'ensemble du critère définis ci-dessous.

Le jugement des offres sera effectué par une commission technique.

Le jugement du critère « performance environnementale » s'effectue sur la base des éléments ci-dessus.

La note « 0 » pour ce critère n'est pas éliminatoire et n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

La note maximum est de **cinq (5) points**.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières, la notation de l'offre du candidat (i) selon le critère « performance environnementale » sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$\text{NPE}(i) = 5 \times (\text{PE}(i)/\text{PE}(m))$$

Dans laquelle :

NPE(i) est la note attribuée au critère « performance environnementale » du candidat (i) ;

PE(i) est la note du critère « performance environnementale » obtenue par le candidat (i) ;

PE(m) est la note du critère « performance environnementale » obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

L'offre recevant la meilleure note au critère « performance environnementale » obtiendra la note de cinq (5) points.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ne seront valorisées que les actions pour lesquelles il sera possible d'établir un lien objectif et direct avec l'objet et l'exécution du marché.

➤ Évaluation finale

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive.

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée en application de la formule suivante :

$$\text{N (note définitive)} = \text{N(i) prix de l'offre} + \text{NMH(i) moyens humains} + \text{ND(i) délai de montage} + \text{NMM(i) moyens matériels} + \text{NSA(i) sécurité des approvisionnements} + \text{NPE(i) performance environnementale}$$

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

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

9.3 - Choix du titulaire

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

ARTICLE 10 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent cahier des clauses particulières.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire nécessaire au cours de leur étude, les candidats peuvent prendre contact avec :

Groupement de soutien commissariat / Direction du commissariat d'outre-mer en Polynésie française (DICOM PF)

Division Métiers / Bureau achats - marchés

CR1 Jeams Fabre – chef du bureau achats marchés DICOM/GSC Polynésie française

Tél : 40 46 32 63 - Courriel : jeams.fabre@intradef.gouv.fr

Ou à l'adresse fonctionnelle suivante : dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

Groupement de soutien commissariat / Direction du commissariat d'outre-mer en Polynésie française (DICOM PF)

Division Métiers / Bureau achats - marchés / Cellule contractualisation

PM Nathalie Gaudet – Rédacteur à la cellule contractualisation

Tél : 40 46 33 21 - Courriel : nathalie.gaudet@intradef.gouv.fr

Ou à l'adresse fonctionnelle suivante : dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

Toutefois, toute demande de renseignement portant sur la teneur de l'offre doit faire l'objet d'un écrit et doit impérativement parvenir au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de dépôt des plis à la cellule contractualisation du GSC/DICOM PF. Au-delà, aucune réponse ne peut être fournie par l'administration.

Le RPA informe 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
ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE



**DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER
DE POLYNÉSIE FRANCAISE
BP 9211 – 98716 PIRAE – TAHITI – POLYNÉSIE FRANCAISE**

ÉTIQUETTE ENVELOPPE INTÉRIEURE

NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS

MARCHÉ PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE FORMALISÉE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

Consultation relative à :

« Fourniture, livraison, montage et fixation au sol de racks de stockage métalliques au profit de la Direction du Commissariat des Forces Armées en Polynésie Française (FAPF) »

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE (cachet) :

DOCUMENTS CONTENUS DANS L'ENVELOPPE :
(cocher les cases)

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants – FE 004/DC1
- Déclaration du candidat – FE 005/DC2
- Acte d'engagement et ses annexes
- Relevé d'identité bancaire (RIB) IBAN ou postal (RIP)
- Attestations fiscales et sociales (ou attestation sur l'honneur le cas échéant)
- Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire)
- Attestation d'assurance
- Extrait Kbis
- Dossier technique

DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE :

Lundi 07 novembre 2025 à 11 heures, heure locale

