



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PHASE CANDIDATURE

**Division Achats Finances
Bureau Achats Marché
Cellule Contractualisation**

Téléphone : (+689) 40 46 32 90

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

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES RESTREINT

**ARTICLES R.2361-1 et R.2361-2 à R.2361-7
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
relative à :**

**« Prestations de transit et transport de matériels, mobiliers, munitions et armements
pour les forces armées et le régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie
française »**

n° CCP 13/25 du 11/11/2025

Date limite de dépôt des candidatures (remise des plis) :

29/05/2026 à 11 heures 00 (heure locale)

Code nomenclature CPV :

60100000-9 : Services de transport routier

Code GM :

35.02.03 : Transport routier de biens

**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 **15** pages numérotées de **1** à **15**, dont une annexe et 4 pièces jointes.

SOMMAIRE

SECTION I	POUVOIR ADJUDICATEUR ET INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
I.1	Nom et adresse officiels du représentant du pouvoir adjudicateur	3
I.2	Modes d'appel à la concurrence	3
I.3	Dossier de consultation des entreprises « phase candidature »	3
I.4	Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues	4
I.5	Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés	4
I.6	Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés	4
I.7	Engagements RSE du ministère des Armées et des anciens combattants	4
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	76
II.5	Durée du marché public	7
II.6	Durée de validité des candidatures	7
SECTION III	CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES	8
III.1	Procédure et forme des marchés	8
III.2	Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) « phase candidature »	8
III.3	Unité monétaire	10
III.4	Langue utilisée	10
III.5	Dépôt des candidatures par voie dématérialisée ou papier	10
III.6	Modalités relatives à la copie de sauvegarde	12
III.7	Présentation de la candidature	12
III.8	Conformités des candidatures	13
SECTION IV	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES	14
IV.1	Renseignements complémentaires pour la consultation	14
IV.2	Litiges et contentieux	14
ANNEXE I : ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE		15

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 : la demande de contrôle élémentaire (CPR) ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : notice et exemple demande CPR.

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

SECTION I POUVOIR ADJUDICATEUR ET INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

La Direction du Commissariat des forces armées en Polynésie Française (DICOM FAPF), est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Adresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

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

I.2 Modes d'appel à la concurrence

L'opérateur économique est tenu de présenter une candidature dans le respect du présent règlement de consultation (RC) « phase candidature ».

La présente consultation est passée selon l'appel d'offres restreint qui se déroulera en deux phases distinctes.

La première phase consiste à sélectionner des candidatures, et la seconde phase à examiner les offres remises par les candidats préalablement sélectionnés.

1) Phase candidature :

Cette étape permettra :

- d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle au profit du ministère des armées et des anciens combattants notamment sur ses capacités économiques et financières ;
- une enquête administrative menée par la Direction des renseignements de Sécurité Défense sur la base d'un dossier de contrôle primaire que doit présenter le candidat.

À l'issue de la phase de candidature, le nombre de candidats autorisés à soumissionner n'est pas limité.

2) Phase offre :

Les candidats retenus lors de la phase candidature seront invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à présenter une offre via PLACE avec un code d'accès au dossier de consultation des entreprises « phase offre ».

Cette invitation comprendra les pièces du dossier de consultation des entreprises (règlement de consultation « phase offre », actes d'engagement, cahier des clauses particulières, ...).

L'offre présentée constituera la réponse en adéquation au besoin exprimé par l'acheteur.

I.3 Dossier de consultation des entreprises « phase candidature »

Le DCE « phase candidature » est transmis afin de mener la première phase de la procédure de passation.

Le dossier transmis se compose des éléments mentionnés à l'article III.2 du présent RC.

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 « Phase candidature » 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 « Phase candidature » sept (7) jours calendaires avant la date limite de dépôt des candidatures.

I.4 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.5 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.6 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.7 Engagements RSE¹ du ministère des Armées et des anciens combattants

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

¹ Responsabilité sociétale des entreprises

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et des anciens combattants ainsi que sur les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

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

SECTION II CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

II.1 Objet de la procédure

La procédure a pour objet : Prestations de transit et transport de matériels, mobiliers, munitions et armements pour les forces armées et le 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 : 60100000-9 : Services de transport routier

* le Groupe de marchandise est le : 35.02.03 : Transport routier de biens

II.2 Allotissement

La procédure est allotie et donne lieu à l'attribution de deux (2) accords-cadres à bons de commande, défini à l'article L. 2325-1, R. 2362-1 à R. 2362-6 et R. 2362-8 du code de la commande publique :

LOT	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC
Lot n° 1	Transit et transport routier de matériel, munitions et armements
Lot n° 2	Transports et déménagements de matériels et mobiliers inter-unités, dans les logements au profit des familles et dans les bâtiments cadres célibataires.

Les prestations attendues sont décrites en détail dans les annexes, pièces jointes ou clauses techniques du cahier des clauses particulières (CCP) transmis lors de la phase offre.

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

Pour chaque lot, le soumissionnaire doit faire une offre pour la totalité des prestations demandées. À défaut, son offre est déclarée irrégulière au sens des articles L 2152-2 et R 2152-2 du Code de la commande publique.

II.3 Structure du marché public

II.3.1 Structure du lot 1

Le marché public est structuré en huit (8) postes :

Poste	Nature du poste marché	Désignation du poste	Entité bénéficiaire
1	À bons de commande	SERVICES PORTUAIRES À L'IMPORT	Les formations du ministère des armées et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française
2	À bons de commande	SERVICES PORTUAIRES À L'EXPORT	
3	À bons de commande	OPÉRATIONS NAVALES SPÉCIALISÉES	
4	À bons de commande	TRANSPORTS SPÉCIALISÉS (MUNITIONS/ARMES & MATIÈRES DANGEREUSES)	
5	À bons de commande	TRANSPORT TERRESTRE STANDARD SUR TAHITI	
6	À bons de commande	MAIN D'OEUVRE HORAIRE	
7	À bons de commande	LOCATION D'ENGINS ET ÉQUIPEMENTS	
8	À bons de commande sur devis	PRESTATIONS SUR DEVIS *	

*** Les prestations exécutés par l'émission de bons de commande ne pourront pas dépasser 15 % du montant maximum annuel du marché public.**

II.3.1 Structure du lot 2

Le marché public est structuré en six (4) postes :

Poste	Nature du poste marché	Désignation du poste	Entité bénéficiaire
1	À bons de commande	DÉMÉNAGEMENT COMPLET AU VOLUME	Les formations du ministère des armées et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française
2	À bons de commande	DÉMÉNAGEMENT DE MOBILIERS COURANTS	
3	À bons de commande	DÉMÉNAGEMENT COMPLET DE MOBILIERS SPÉCIAUX/LOURDS	
4	À bons de commande sur devis	PRESTATION SUR DEVIS *	

*** Les prestations exécutés par l'émission de bons de commande ne pourront pas dépasser 15 % du montant maximum annuel du marché public.**

II.4 Montants du marché

Les montants minimums et maximums, s'élèvent à :

Lots	Montant minimum € HT pour la durée totale* * sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum	Montant maximum € HT pour la durée totale* * sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum
1	Néant	1 680 000 €
2	Néant	630 000 €

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 :

Lots	Montant estimatif en € HT pour 12 mois	Montant estimatif en € HT pour la durée totale * * sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum
1	80 000 €	560 000 €
2	22 000 €	154 000 €

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 6 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 sept (7) 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 candidatures

Le délai de validité des candidatures est fixé à 210 jours à compter de la date limite de la réception des candidatures.

SECTION III CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

III.1 Procédure et forme des marchés

Le présent marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres restreint conformément aux articles L.2361-1 et R.2361-2 à R.2361-7 du Code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures et services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles L. 2325-1, R. 2362-1 à R. 2362-6. et R. 2362-8 du code de la commande publique. Il prend l'appellation de « marché » ou d'« accord-cadre » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Le présent marché relève des dispositions de l'article L1113-1 du Code de la commande publique relatifs aux marchés de défense ou de sécurité, ainsi que du décret n°2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité, en raison notamment du transport de munitions, matériels militaires sensibles et de l'accès aux emprises militaires à accès contrôlé.

III.2 Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) « phase candidature »

Le retrait se fait par voie dématérialisée ou dans les locaux de la DICOM FAPF.

Le DCE « phase candidature » à retirer comprend les documents listés ci-dessous :

- le Règlement de Consultation « phase candidature » et ses pièces jointes ;
 - pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
 - pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
 - pièce jointe n° 3 : le formulaire de demande de contrôle élémentaire (CPR) ;
 - pièce jointe n° 4 : la notice et l'exemple demande CPR.

Si le candidat constate que le DCE « phase candidature » 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 « phase candidature » par voie dématérialisée est à privilégier.

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

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

Pour cela, il faut s'identifier dans la rubrique « Je m'identifie/je m'inscris » puis rechercher la consultation dans « Toutes les consultations » dans le menu fonctionnel latéral, en indiquant **DICOM_TTM** 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 « phase candidature » sur l'adresse électronique enregistrée lors de l'inscription sur 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 candidatures.

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 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) « phase candidature ».

Délai et traitement des questions Les questions doivent être soumises au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des candidatures. 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 la candidature n'est pas exigée.

La candidature doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent RC.

Les fac-similés de signature sont acceptés.

III.2.2 Retrait du DCE « phase candidature » en version papier dans les locaux de la DICOM FAPF

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 et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française
Division Achats Finances/Bureau Achats Marchés /cellule contractualisation
Quartier LCL BROCHE
BP 9211 – 98716 PIRAE – POLYNÉSIE FRANÇAISE**

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

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

Exceptionnellement sous ce mode de retrait du DCE « phase candidature », 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 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.

III.5 Dépôt des candidatures par voie dématérialisée ou papier

III.5.1 Dépôt des candidatures sur le site Internet PLACE (format PDF/Word/Excel regroupé en ZIP)

Les 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 la candidature, tels que les pièces administratives, 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 peuvent être transmis aux formats **Word** ou **Excel**, selon leur nature.

Tous les fichiers constitutifs 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 la candidature, 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 **IV.1VI.1** du présent règlement de consultation.

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

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

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

Ministère des armées et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française
Division Achats Finances/Bureau Achats Marchés /cellule contractualisation
Quartier LCL BROCHE
BP 9211 – 98716 PIRAE – POLYNÉSIE FRANÇAISE
☎(+689) 40.46.32.91 – (+689) 40.46.32.63
✉ dicom-pyf-daf-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr

lundi, mardi et jeudi : de 07h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00
mercredi et vendredi : de 07h00 à 11h00

- 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.III.5.2** du présent règlement de consultation.

Toute candidature 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 candidatures 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

La candidature sera transmise « sous pli cacheté » avec les mentions suivantes :

Ministère des armées et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française
Division Achats Marchés /Bureau achats-marchés/Cellule contractualisation
BP 9211 – 98716 PIRAE TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
Concernant :
« Prestations de transit et transport de matériels, mobiliers, munitions et armements pour les forces armées et le régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française »
« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

III.5.2.2 Enveloppe intérieure

La candidature 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 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 la candidature

La candidature contiendra obligatoirement les documents suivants sous peine de rejet de la candidature de l'entreprise :

- **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.

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.

- **l'extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (06) mois** ;

Les candidats remettront également un extrait K-bis ou équivalent de moins de six (6) mois de leurs sociétés. Si le K-bis a été modifié depuis les trois (3) derniers mois, les candidats remettront un extrait K-bis à jour de la dernière modification. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, ils doivent absolument communiquer tous les KBIS y compris le KBIS de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager la société.

- **Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire)** ;
- **Dossier de demande de contrôle primaire de la personne morale** :

Chaque candidat (et cotraitant en cas de groupement) renseigne et remet une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de la société, document figurant en pièce jointe n°5 au présent RC « phase candidature » :

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

Pour renseigner la demande CPR, formulaire donnée en pièce jointe n°3, les candidats pourront s'aider de la notice explicative figurant en pièce jointe n° 4 au présent RC.

III.8 Conformités des candidatures

Il est impératif que les candidats fournissent l'ensemble des documents énoncés à l'article III.7 du présent règlement de consultation et ils doivent être transmis avant la date et l'heure limite de dépôt des candidatures figurant sur la page de garde.

L'absence d'un de ces documents constitue un motif de rejet de la candidature du soumissionnaire et celui-ci ne sera pas invité à déposer une offre lors de la phase « offre » de la présente procédure de passation.

Il s'agit ici d'un critère éliminatoire au moment de l'analyse de la candidature. Les candidats sont donc invités à porter une attention particulière à la complétude de leur dossier de candidature avant de la soumettre au représentant du pouvoir adjudicateur.

Aussi, le contrôle primaire de la personne morale de la société candidate conduit à un avis « sans réserve » ou « avec réserve ». Un avis « avec réserve » conduira le représentant pouvoir adjudicateur à écarter le candidat à n'importe quel stade de la procédure, avant l'attribution du marché public, sans avoir à en fournir les motifs.

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

Les soumissionnaires dont les candidatures répondent aux exigences seront invités à déposer une offre dans le cadre des règles édictées dans le règlement de la consultation « phase offre ».

SECTION IV RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES

IV.1 Renseignements complémentaires pour la consultation

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

Ministère des armées et des anciens combattants
Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française

Division Achats Finances / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation

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

SCH BENHAFÄED Paul – Acheteur de la cellule contractualisation de la DICOM FAPF

Tél : (+689) 40 46 32 90 – Courriel : paul.benhafaied@intradef.gouv.fr

ADJ ANCELET Jérôme – Chef de la cellule contractualisation de la DICOM FAPF

Tél : (+689) 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 candidatures, 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 candidatures.

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.

IV.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 LA CANDIDATURE

 MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	DIRECTION DU COMMISSARIAT DES FORCES ARMÉES EN POLYNÉSIE FRANÇAISE BP 9211 98 716 PIRAE - POLYNÉSIE FRANÇAISE
NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS	
MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES RESTREINT Concernant : « Prestations de transit et transport de matériels et mobiliers pour les forces armées et le régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française »	
<u>IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE :</u> (cachet)	
<u>DOCUMENTS CONTENUS DANS L'ENVELOPPE :</u> (cocher les cases) ☐ Lettre de candidature – DC1 ☐ Déclaration du candidat – DC2 ☐ Extrait Kbis datant de moins de six (6) mois ☐ Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) ☐ Dossier demande de contrôle primaire de la personne morale	
<u>DATE LIMITE DE REMISE DE LA CANDIDATURE :</u> Vendredi 29 mai 2026 à 11h00, heure locale	