



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PHASE CANDIDATURE

Division Achats Finances
Bureau Achats Marchés
Cellule Contractualisation

Téléphone : (+689) 40 46 32 91

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

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES RESTREINT

ARTICLES L.2124-1, L.2124-2 et R2124-1, R.2124-2, R2161-6 à R.2161-11
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

relative à :

Fourniture de denrées alimentaires au profit des Force Armées en Polynésie française (FAPf) et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française

Procédure n° 03/26 du 26/01/2026

Date limite de dépôt des candidatures (remise des plis) :
07/04/2026 à 11 heures 00 (heure locale)

Code nomenclature CPV :

15800000-6 : Produits alimentaires divers

Code PCE :

6061200000 : Ans subsistances alimentaires

Code GM :

41.04.02 – 41.04.03 et 41.04.04

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 **20** pages numérotées de **2** à **20**, dont une annexe et 8 pièces jointes.

SOMMAIRE

SECTION I	POUVOIR ADJUDICATEUR ET INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	5
I.1	Nom et adresse officiels du représentant du pouvoir adjudicateur.....	5
I.2	Modes d'appel à la concurrence.....	5
I.3	Dossier de consultation des entreprises « phase candidature »	6
I.4	Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues	6
I.5	Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés	6
I.6	Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés.....	6
I.7	Engagements RSE du ministère des Armées	7
SECTION II	CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	7
II.1	Objet de la procédure	7
II.2	Allotissement	7
II.3	Détail quantitatif estimatif (DQE)	9
II.4	Montants de l'accord-cadre	9
II.5	Durée du marché public	10
II.6	Durée de validité des candidatures	10
SECTION III	CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES	10
III.1	Procédure et forme des marchés	10
III.2	Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) « phase candidature »	10
III.3	Unité monétaire.....	12
III.4	Langue utilisée.....	13
III.5	Dépôt des candidatures par voie dématérialisée ou papier	13
III.6	Modalités relatives à la copie de sauvegarde	14
III.7	Présentation de la candidature	14
III.8	Conformités des candidatures	17
SECTION IV	ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS.....	18
IV.1	Sous-traitance.....	18
IV.2	Groupement d'entreprises	18
SECTION V	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES	18
V.1	Renseignements complémentaires pour la consultation	18
V.2	Litiges et contentieux.....	19
ANNEXE I : ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE		20

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ pièce jointe n° 1 : Lettre de candidature (imprimé DC1)
- ▶ pièce jointe n° 2 : Déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : Protection données à caractère personnel ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : Détail quantités estimatif ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : Formulaire de demande de contrôle primaire (CPR) ;
- ▶ pièce jointe n° 6 : Notice et exemple de demande CPR ;
- ▶ pièce jointe n° 7 : Attestation portant sur la démarche relative à l'obtention d'une homologation vétérinaire militaire (HVM) ;
- ▶ pièce jointe n° 8 : Lettre d'engagement fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (hors territoire national).

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).

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 l'examen des 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 l'aspect sanitaire ainsi que de 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 administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières...).

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

Aussi, conformément aux critères de sélection des offres, dans le cadre de l'évaluation des offres réceptionnées par le représentant du pouvoir adjudicateur, il sera organisé une ou plusieurs commissions d'évaluation organoleptiques pour les lots 103 (poisson fumé), 201 (charcuterie

réfrigérée), 601 (plats exotique et cuisine surgelée), 701 (pain), 805 (conserves produits de la mer et salade), 807 (biscuits) et 907 (café). Cette séance de dégustation porte sur un échantillon d'articles demandés aux soumissionnaires. Les soumissionnaires seront contactés après la remise de leur offre par l'administration qui leur précisera les modalités d'organisation de la séance.

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 du présent règlement de la consultation (RC) « phase candidature ».

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 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/dematérialisation-commande-publique> ;

<https://www.economie.gouv.fr/daj/presentation-candidatures-2019>.

I.7 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 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. 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 la fourniture de denrées alimentaires au profit des organismes du ministère des armées et des anciens combattants en Polynésie française et du Régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française.

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres restreint. Le marché public relève de la catégorie des marchés de fournitures et services dont :

* le Code CPV est le 15800000-6 : produits alimentaires divers ;

* le Groupe de marchandise principal est le : 41.04.02 produits frais alimentaires

II.2 Allotissement

La procédure est allotie et se compose de 33 lots sur les 8 segments suivants :

- 1) **PRODUIT DE LA MER** (Lots n°101 à 103)
- 2) **VIANDE ET PRODUIT A BASE DE VIANDE** (Lots n°201 à 202)
- 3) **LAIT ET PRODUIT LAITIER** (Lots n°401 à 403)
- 4) **FRUIT ET LEGUME** (Lots n°501 à 504)
- 5) **AUTRES PRODUITS SURGELES** (Lots n°601 à 603)
- 6) **BOULANGERIE, PATISserie** (Lot n°701)
- 7) **EPICERIE, PRODUIT SEC ET CONSERVE** (Lots n°801 à 809)
- 8) **BOISSON** (Lots n°901 à 908)

Chaque lot est composé d'articles mentionnés au détail quantités estimatif joint au présent RC. Le candidat soumissionnant à un lot devra obligatoirement présenter une offre comportant au minimum 80 % (nombre de références arrondi au nombre entier supérieur) des articles sous peine de voir celle-ci rejetée. Des précisions relatives sur ce point particulier sur le règlement de consultation « phase offre ».

¹ Responsabilité sociétale des entreprises

Lots	Intitulé
Lot n° 101	Poisson et crustacé surgelé
Lot n° 102	Poisson frais
Lot n° 103	Poissons fumés
Lot n° 201	Charcuterie réfrigérée
Lot n° 202	Surgelé volaille gibier
Lot n° 401	Fromages
Lot n° 402	Fromage blanc et yaourt
Lot n° 403	Dessert lacté/Beurre et crème/Lait UHT
Lot n° 501	Fruits et légumes importés
Lot n° 502	Fruits frais locaux
Lot n° 503	Légumes frais locaux
Lot n° 504	Légumes surgelés
Lot n° 601	Entrée/Plat exotique et cuisine surgelé
Lot n° 602	Pâtisserie et viennoiserie surgelées
Lot n° 603	Glace
Lot n° 701	Pain et viennoiserie frais
Lot n° 801	Sucre/Farine/Riz/Pâtes
Lot n° 802	Condiment/Huile/Vinaigre
Lot n° 803	Légumes et fruits appertisés
Lot n° 804	Conserve produit carné
Lot n° 805	Conserve produit de la mer et salade
Lot n° 806	Produit pâtisserie
Lot n° 807	Biscuiterie
Lot n° 808	Confitures, compotes
Lot n° 809	Fruits secs, arachides

Lot n° 901	Eau plate
Lot n° 902	Soda
Lot n° 903	Jus de fruit
Lot n° 904	Bière Locale
Lot n° 905	Bière importée
Lot n° 906	Alcool et Vin en brique
Lot n° 907	Café et boisson chaude
Lot n° 908	Sirop

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

La composition des lots est détaillée dans le détail quantitatif estimatif (DQE).

Lorsque le titulaire ne peut s'acquitter de ses obligations vis-à-vis d'un lot dans un marché composé de plusieurs lots, le RPA pourra prononcer la résiliation du lot qui est regroupé dans le même marché.

Les appellations des organismes bénéficiaires sont susceptibles d'être modifiées pendant la durée du marché sans que cela ne fasse l'objet d'un acte modificatif. Un ordre de service pourra être édité par la DICOM FAPF.

II.3 Détail quantitatif estimatif (DQE)

Il convient de se référer au détail quantitatif estimatif annuel (DQE) des denrées alimentaires figurant en annexe II du présent RC pour une appréciation générale du besoin.

Toutefois, le détail quantitatif estimatif (DQE) n'a qu'une valeur indicative et non contractuelle.

Il sert de base pour le calcul du montant estimatif annuel de chaque lot et pour l'analyse du critère prix sur les articles communs proposés par les différents soumissionnaires (lors de la « phase offre » de la procédure de passation).

II.4 Montants de l'accord-cadre

Le montant estimatif du présent accord cadre est de 3 716 269 euros TTC par an (ou 443 468 854 CFP HT), ce qui représente sur la durée envisagée de quatre (04) ans une estimation globale de 14 865 076 euros TTC (ou 1 773 875 417 CFP TTC).

Ce montant n'engage pas le pouvoir adjudicateur. Ainsi, le titulaire ne peut se prévaloir d'une quelconque indemnité si ce montant n'est pas atteint.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum sur quatre ans de 16 000 000 euros TTC (ou 1 909 307 875 CFP TTC), conformément à l'article R 2162-4.2 du Code de la commande publique.

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

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 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.2124-1, L.2124-2 et R2124-1, R.2124-2, R2161-6 à R.2161-11 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.

Les prestations seront exécutées au moyen de bons de commande émis successivement auprès du titulaire du marché.

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 le présent règlement de consultation et ses pièces jointes :

- ▶ pièce jointe n° 1 : Lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- ▶ pièce jointe n° 2 : Déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : Protection données à caractère personnel ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : Détail quantités estimatif ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : Formulaire de demande de contrôle primaire (CPR) ;
- ▶ pièce jointe n° 6 : Notice et exemple de demande CPR ;

- ▶ pièce jointe n° 7 : Attestation portant sur la démarche relative à l'obtention d'une homologation vétérinaire militaire (HVM)
- ▶ pièce jointe n° 8 : Lettre d'engagement fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (hors territoire national).

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_VIVRES** 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 TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
☎ 40.46.32.91 – 40.46.32.63 📧
dicom-pyf-dm-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

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 Date limite de réception des candidatures

La date limite de réception des offres est fixée au **07/04/2026 à 11 heures 00 (heure locale)**

III.5.2 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 V.1 du présent règlement de consultation.

III.5.3 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 TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
☎ 40.46.32.91 – 40.46.32.63 ☎
dicom-pyf-dm-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.2.2 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.5.3.1 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 : « Fournitures de denrées alimentaires au profit des Force Armées en Polynésie française (FAPf) et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française » « NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

III.5.3.2 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°7, les candidats pourront s'aider de la notice explicative figurant en pièce jointe n° 8 au présent RC.

- **Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (hors territoire national) :**

Ce document, pièce jointe 8 au présent RC « phase candidature » doit être renseigné daté et signé par le candidat.

Dans un premier temps, il devra être transmis à la technicienne supérieur hospitalière de 2^{ème} classe Noémie RABET, ou son représentant, dans le cadre de la démarche relative à l'obtention d'une homologation vétérinaire militaire décrite ci-après.

Dans un second temps, la lettre d'engagement devra être transmise dans les documents fournis dans le dossier de candidature de l'entreprise.

- **Attestation portant sur la démarche relative à l'obtention d'une homologation vétérinaire militaire (HVM) :**

L'homologation vétérinaire militaire (HVM) concerne les fournisseurs de denrées alimentaires présentant des risques sanitaires élevés notamment sur les produits de la pêche, produits de crustacés et de mollusques cuits, viandes et gros gibiers, volailles, lapins, petits gibiers, viandes hachées, produits à base de viande et plats cuisinés, préparations de viandes et morceaux de moins de cent (100) grammes, laits pasteurisés, produits à base de lait, crèmes pâtisseries fraîches, entremets.

Pour répondre à la phase « candidature » de la procédure de passation de marché public, le candidat doit prendre contact avec technicienne supérieure hospitalière de 2^{ème} classe Noémie RABET, appartenant au service de santé des armées.

Cette prise de contact doit être anticipée les candidats et être faite au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de dépôt des candidatures.

Une attestation avec avis motivé sera éditée par la technicienne supérieure hospitalière, ou son représentant. Le modèle de cette attestation est donné en pièce jointe du présent règlement de consultation « phase candidature ».

Cette attestation correspond au point de départ d'une demande d'homologation vétérinaire militaire (HVM).

Coordonnées et points de contact du service en charge de l'homologation vétérinaire militaire (HVM) :

Adresse courriels :

noemie.rabet@intradef.gouv.fr

et

diass-fapf.veterinaire.fct@intradef.gouv.fr

Numéros de téléphone :
40 46 31 39 ou 89 29 33 28

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de faire visiter les locaux de leur société par un technicien vétérinaire militaire.

Selon l'avis émis par la technicienne supérieur hospitalière de 2^{ème} classe Noémie RABET, le représentant du pouvoir adjudicateur, pourra rejeter la candidature de l'entreprise.

Lors de la remise des dossiers de candidature par les soumissionnaires, l'administration informera la direction interarmées du service de santé (DIASS) qui pourra procéder à la visite des locaux de la société dans le cadre de l'homologation vétérinaire militaire (HVM).

La notification du marché public est subordonnée à l'obtention d'une HVM avec avis favorable. Cette homologation, si le candidat n'en dispose pas déjà une en cours de validité, devra être obtenue avant la notification du marché public. Dans le cas inverse, si l'entreprise dont l'offre est classée première, selon les critères d'attribution énoncés au règlement de la consultation « phase offre », l'offre sera classée irrégulière par le représentant du pouvoir adjudicateur pour non-conformité aux spécifications du marché public.

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 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 ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS

IV.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>.

IV.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.

SECTION V RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET LITIGES

V.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-dm-bam-contract.contact.fct@intrade.gov.fr

Chef de la cellule contractualisation DICOM FAPF

Tél : 40 46 45 36

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.

V.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 TAHITI POLYNÉSIE FRANÇAISE
NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS	
MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES RESTREINT Concernant : Fourniture de denrées alimentaires au profit des Force Armées en Polynésie française (FAPf) et du 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 ☐ Attestation portant sur la démarche relative à l'obtention d'une homologation vétérinaire militaire (HVM) ☐ Lettre d'engagement fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (hors territoire national)	
<u>DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :</u> 07 avril 2026 à 11h00, heure locale	