

ACCORD CADRE PASSÉ SELON LA PROCÉDURE NEGOCIEE AVEC MISE EN CONCURRENCE

Conformément aux articles L 2324-3 et R.2324-3

du Code de la commande publique.

Concernant la :

**RÉNOVATION ET MAINTENANCE DES FAISCEAUX HERTZIENS (FH)
AU PROFIT DES FORCES ARMÉES DE POLYNESIE FRANCAISE (FAPF)**

CAHIER N°1

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Code PCE : 6022800000 (autre matière et fourniture consommable)

CPV : 31711423-4 (Équipement hertzien)

Code GM : 36.05.06 (Matériel et petit équipement électrique)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 – Allotissement	3
1.3 – Montant de l'accord-cadre	3
1.4 – Durée de l'accord-cadre	3
1.5 – Durée de validité des offres	3
1.6 – Clause de sécurité.....	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre	4
2.2 – Unité monétaire	4
2.3 – Clause incitative à l'égalité femmes hommes – Responsabilité sociétale des Entreprises	4
ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE	4
ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
4.1 - Transmission du dossier de consultation des entreprises (DCE) aux soumissionnaires.....	4
4.2 - Retrait du DCE par voie dématérialisée	5
4.3 - Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) dans les locaux de la DICOM.....	5
ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET DE DÉPÔT DES OFFRES	6
5.1 – Présentation de l'offre.....	6
5.2 – Dépôt des offres par voie dématérialisée.....	7
5.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM.....	7
5.3.1 Enveloppe extérieure	8
5.3.2 Enveloppe intérieure	8
5.4 – Appréciation des propositions	8
ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE	9
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE	9
8.1 – Conditions d'attribution	9
8.2 – Choix du titulaire	11
ARTICLE 9 : NEGOCIATION	11
ARTICLE 10 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION	11
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
ANNEXE 1 : ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRESENTATION DE L'OFFRE	13

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 – Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la rénovation et la maintenance des faisceaux hertziens (FH) au profit des Forces Armées de Polynésie française (FAPF).

La directrice du Commissariat des forces armées en Polynésie-Française est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) désignée par l'arrêté du 23 août 2021 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 et des anciens combattants.

1.2 – Allotissement

Le présent accord cadre n'est pas alloti.

1.3 – Montant de l'accord-cadre

A titre indicatif, le montant estimatif HT sur la durée de sept (7) ans est de 91 885 500 en FCP soit 770 000 € environ. Ce montant n'engage pas le représentant du 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 la durée de sept (7) ans de 137 830 000 CFP HT soit 1 155 000 € HT environ, conformément à l'article R 2162-4.2 du code de la commande publique.

1.4 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre débute à sa date de notification pour une durée initiale d'un (01) an.

Il est reconductible annuellement par tacite reconduction dans la limite de sept (7) ans pour les postes 2,3 et 4. En cas de silence gardé par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est automatiquement reconduit.

Le poste 1 se termine après la recette définitive des matériels installés.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder, toutes reconductions incluses, sept (07) ans soit quatre-vingt-quatre (84) mois.

Dans le cas de la non-reconduction, la décision est notifiée au titulaire au moins un (1) mois avant la fin de la période d'exécution.

1.5 – Durée de validité des offres

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

1.6 – Clause de sécurité

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 annexe 4 du CCAP, constitué des documents suivants :

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).

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure négociée avec mise en concurrence. A ce titre, il est soumis aux dispositions des articles L.2324-3 - L.2124-3 et R.2324-3 du Code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des accords-cadres de l'information et de la communication, il est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en valeur. A ce titre, il est soumis aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2161-14 du code de la commande publique.

Il prend l'appellation de « marché » ou de « l'accord-cadre » dans l'ensemble des documents de la consultation.

2.2 – Unité monétaire

L'unité monétaire souhaitée par l'administration est le franc Pacifique. Toutefois, si l'euro se substitue au franc pacifique, le taux de conversion légal (qui s'élève aujourd'hui à 0,00838 € pour 1 francs pacifique) s'applique.

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

Le ministère des Armées et des anciens combattants 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 des anciens combattants 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 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'Etat (PLACE), les prévisions d'achat du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE

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

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

ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

Le DCE à retirer comprend :

- le Règlement de Consultation,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- l'Acte d'Engagement et ses annexes de prix par poste.

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

4.2 - Retrait du DCE par voie dématérialisée

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les sociétés peuvent déposer leurs questions via cette plateforme et recevoir les réponses par ce même biais à la rubrique « Question ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr une pièce comptant l'ensemble des questions.

Les questions posées ne sont pas visibles par les autres candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seule l'administration concernée en a connaissance. De même, les réponses apportées par l'administration à ces questions ne mentionnent pas l'identité des candidats qui en sont à l'origine.

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

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants ; .zip, .pdf, .doc et.xls (enregistrés sous Office 2016 / Windows ou tout logiciel permettant d'enregistrer de manière conforme sous ces formats).

La signature électronique de l'offre n'est pas exigée.

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE

Les fac-similés de signature sont acceptés.

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET DE DÉPOT DES OFFRES

5.1 – Présentation de l'offre

Composition de l'offre :

L'offre contiendra les documents suivants :

- **le formulaire FE 004/DC1** intitulé « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cos-traitants » ;
- **le formulaire FE 005/DC2** intitulé « déclaration du candidat » (le soumissionnaire devra obligatoirement remplir de manière exhaustive les cases C1, D et F du document) ;
- **le formulaire FE 016** intitulé « déclaration de sous-traitance » (cf. article 6 du RC) ;
- **l'acte d'engagement et le bordereau de prix** 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 ;
- **le statut de la société** ;
- **tous documents publicitaires ou commerciaux** que le candidat jugera utile de fournir ;
- **un relevé d'identité bancaire (RIB) IBAN ou postal (RIP)** tel qu'il est inscrit sur l'acte d'engagement ;
- **les attestations fiscales et sociales 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 trois mois.
- **l'attestation d'assurance** (cf. article 9.2 du CCAP) ;
- **un dossier de sécurité** comprenant deux exemplaires « originaux » de demande de contrôle primaire de la personne morale, objet de l'annexe 4 du CCAP (cf. article 1.6 du RC) ;
- **un mémoire technique** conformément au CCTP.

** L'accord cadre est notifié au soumissionnaire retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit (8) jours ouvrés, à compter de la date de la demande par le RPA les documents suivants :*

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

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

Tous les documents constitutifs du présent accord cadre doivent être signés par la personne identifiée au niveau du paragraphe « C – Identification du candidat » de la déclaration du candidat (FE 005/DC2). Dans le cas contraire, une attestation de délégation de pouvoir doit obligatoirement être jointe. Cette attestation comportera les noms, qualités et signatures du délégant et du délégataire.

Nota : les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCAP ET CCTP) n'ont pas à être joints à l'offre ; il est réputé accepté sans modification par le soumissionnaire.

5.2 – Dépôt des offres par voie dématérialisée

La remise des offres par voie dématérialisée doit être privilégiée.

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

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

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

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

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

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

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

25 aout 2026 à 11h00, heure locale

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

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

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

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

Ministère des armées 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
☎ 40.46.32.63 – 40.46.32.92

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

- en recommandé avec accusé de réception par voie postale ;
- **ou** déposé, contre récépissé, dans les conditions de délais et d'horaires précisées à l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

Toute offre parvenue hors délai est jugée irrecevable et doit être retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

Il est recommandé à tout soumissionnaire de tenir compte des délais d'acheminement postaux pour l'envoi de son pli.

Les offres doivent être transmises ou déposées par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception par l'administration concernée.

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

25 aout 2026 à 11h00, heure locale

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

5.3.1 Enveloppe extérieure

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

Ministère des armées et des anciens combattants Direction du commissariat des forces armées en Polynésie française Division Achats-Finances / Bureau achats-marchés / Cellule contractualisation BP 9211 – 98716 PIRAE CMP TAHITI - POLYNESIE FRANCAISE
--

Concernant la :

Rénovation et maintenance des faisceaux hertziens (FH)
Au profit Des forces armées de Polynésie française (FAPF)

« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »

5.3.2 Enveloppe intérieure

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

5.4 – Appréciation des propositions

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

Une offre peut être qualifiée *d'inappropriée* si elle apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et peut, en conséquence, être assimilée à une absence d'offre.

Une offre est *irrégulière* si celle-ci, bien qu'apportant une réponse au besoin, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

Enfin, une offre est *inacceptable* si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance est autorisé, sous réserve d'avoir obtenu un avis « sans réserve » à la demande de contrôle primaire de la personne morale de l'entreprise sous-traitante.

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

ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE

Les offres de prix du soumissionnaire, à remplir dans les bordereaux de prix de chaque poste à l'acte d'engagement devront obligatoirement faire mention :

- poste 1 (forfaitaire) : fourniture et installation de trois (3) liaisons de télécommunications par faisceaux hertziens (FH),
- poste 2 (forfaitaire et/ou unitaire) : formation du personnel de la DANZ,
- poste 3 (forfaitaire) : MCO préventif et MCS de l'ensemble des liaisons FH et des outils de gestion,
- poste 4 (forfaitaire et/ou unitaire) : MCO curatif et achat de rechange et de consommables ;
- du taux de la T.V.A à appliquer pour la fourniture et prestation.

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

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

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

ou apolline.calland@intradef.gouv.fr

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE

8.1 – Conditions d'attribution

L'offre du soumissionnaire doit être conforme aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières pour être étudiée.

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

CRITERES	DESIGNATION	NOTE	PONDERATION
1 / Prix	L'offre des soumissionnaires sera appréciée en fonction des prix indiqués sur le bordereau de prix à l'acte d'engagement. Poste 1 : Fourniture et installation de trois (3) liaisons de télécommunications par faisceaux hertziens (FH) Formule de calcul : Note = (offre la plus basse/offre du candidat) x 20	/20	20 %

	L'offre des soumissionnaires sera appréciée en fonction des prix indiqués sur le bordereau de prix à l'acte d'engagement. Poste 2 : Formation du personnel de la DANZ PF, Poste 3 : MCO préventif et MCS de l'ensemble des liaisons FH et des outils de gestion Poste 4 : MCO curatif et achat de rechange et de consommables Formule de calcul : Note = (offre la plus basse/offre du candidat) x 20	/20	30%
2/ Valeur technique	L'offre des soumissionnaires sera jugée selon le dossier joint à l'offre présentant la proposition du soumissionnaire sur un plan technique incluant : - 1/les moyens humains (dont certificats et formations suivies par le personnel affecté à l'exécution de ces prestations) et matériels dédiés à cet accord cadre (7 points) ; - 2/les références de la société dans ce domaine (6 points) ; - 3/les délais de fourniture du matériel et la durée d'installation sur site (7 points il s'agit des délais de la mise en ordre de marche des prestations effectuées (cf. articles 4.1.2 et 4.1.3 du CCAP) Formule de calcul : le point sera attribué en fonction de la proposition du candidat liée aux délais de MOM (cf. exp. RC dépouillement) (délai de fourniture et durée d'installation le plus court / délai du candidat) x 20 Note = total sur 20 en moyenne des 3 sous-critères	/20	45 %
3/ Insertion professionnel (cf. article 17.2 du CCAP)	L'offre des candidats sera appréciée sur les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre pendant l'exécution de l'accord cadre afin de favoriser l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi. (Cf. cadres réponses AE2) Barème de notation : - 0 point : aucune proposition ou engagement absent. - 8 points : engagement identifié avec quelques modalités d'application, mais objectifs peu détaillés. - 12 points : engagement structuré, adapté à l'accord cadre, avec moyens prévus (accompagnement, tutorat, formation) et modalités de suivi. - 20 points : engagement complet et chiffré, avec objectifs précis, dispositif d'accompagnement, suivi des résultats et indicateurs de réalisation	/20	5 %

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

8.2 – Choix du titulaire

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

ARTICLE 9 : NEGOCIATION

Le RPA se réserve la possibilité de recourir à une phase de négociation dans le cadre de la présente procédure, conformément aux dispositions de l'article R.2324-3 du Code de la commande publique. Au cours de la phase d'analyse des offres, l'administration engagera maximum deux phases de négociation avec le(s) soumissionnaire(s). Il convient de respecter 5 jours ouvrés entre chaque phase de négociation.

Cette négociation se déroule selon les modalités suivantes :

- une lettre d'invitation à négocier sera transmise au(x) soumissionnaire(s), précisant la date et les créneaux horaires, la forme de la négociation ainsi que les points des offres à négocier comme suit sur :
 - le prix : la solution souhaitée est d'orienter vers une solution fibrée (plus de câbles coaxiaux) afin d'éviter un soumissionnaire qui jouerait sur le prix / un matériel qui obligerait la DANZ PF à revoir son architecture ;
 - les aspects techniques concernant les modalités d'installation des matériels.
- à l'issue des négociations, le(s) soumissionnaire(s) sera(ont) invité(s) à remettre l'offre finale ; la date et l'heure de remise de l'offre finale seront précisées dans le courrier adressé au(x) soumissionnaire(s).

Le RPA procédera ensuite au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en application de l'article 8 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 10 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION

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

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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@intradef.gouv.fr
 apolline.calland@intradef.gouv.fr

CRP FABRE Jeams - Chef du bureau achats-marchés DICOM FAPF/DAF/BAM
Tél : 40.46.32.63

Ou

ADJ ANCELET Jérôme – Chef de la cellule contractualisation DICOM FAPF/DAF/BAM
Tél : 40 46 45 36

Ou

Prl Apolline Calland – Rédacteur à la cellule contractualisation DICOM FAPF/DAF/BAM
Tél : 40 46 32 92

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

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

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

	DIRECTION DU COMMISSARIAT DES FORCES ARMEES EN POLYNESIE FRANCAISE BP 9211 - 98 716 PIRAE - TAHITI POLYNESIE FRANCAISE
NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS	
ACCORD CADRE PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE NEGOCIEE AVEC MISE EN CONCURRENCE	
Concernant la :	
Rénovation et maintenance des faisceaux hertziens (FH) Au profit des forces armées de Polynésie française (FAPF)	
<u>IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE :</u> (cachet)	
<u>DOCUMENTS CONTENUS DANS L'ENVELOPPE :</u> (cocher les cases)	
☐ Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants – FE 004/DC1 ☐ Déclaration du candidat – FE 005/DC2 ☐ Déclaration de sous-traitance – FE 016 (cf. article 6 du RC) ☐ Acte d'engagement et le bordereau de prix ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) IBAN ou postal (RIP) ☐ Attestations fiscales et sociales sur l'honneur (ou attestations fiscales et sociales, le cas échéant) ☐ Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) ☐ Mémoire technique (cf. CCTP) ☐ Demande de contrôle primaire (cf. article 1.6 du RC) ☐ Statut de la société ☐ Documents publicitaires ou commerciaux ☐ Extrait Kbis datant de moins de six mois ☐ L'attestation d'assurance (cf. article 9.2 du CCAP)	
<u>DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE :</u> 25 août 2026 à 11h00, heure locale	