



HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL "PRESTANET"

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

RELANCE DES LOTS 4, 5, 16, 17, 19 & 21

**REGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

Numéro de consultation : 2024_PRESTANET_HCRPF_RELANCE

Procédures de passation : Appel d'offres ouvert

Marché à procédure adaptée pour le lot 21

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Le mardi 28 janvier 2025 à 12h00

Horaires de réception des plis :
07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 (et 14h30 le vendredi)

Plateforme d'Achat
Public Interministériel

DÉMATÉRIALISATION DES PROCEDURES DE MARCHÉS PUBLICS

La Plateforme de l'achat public interministériel du haut-commissariat de la République en Polynésie française, s'engageant activement dans une démarche de modernisation, dématérialise ses procédures de passation des marchés publics.

La généralisation de la dématérialisation à toutes les étapes de la procédure permet ainsi une meilleure traçabilité et sécurisation des échanges et donc une meilleure transparence de la procédure. De plus, elle garantit aux candidats des gains (suppression des coûts d'affranchissement, baisse de la consommation du papier...) et plus de souplesse, de rapidité et de simplicité dans la gestion de leur dossier.

Le profil acheteur de l'Etat est la « **Plate-forme des Achats de l'Etat** » (PLACE) consultable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La dématérialisation de la présente consultation concerne :

- le **retrait du dossier de consultation des entreprises** (DCE) qui est disponible en téléchargement gratuit sur PLACE « Plate-forme des Achats de l'Etat » (cf. art. 3.2 du présent document) ;
- les **communications et les échanges d'informations** pour chaque étape de la procédure qui sont effectuées – dans la mesure du possible – par voie électronique (cf. art. 3.3 du présent RC) ;
- la **transmission des plis des candidats ou soumissionnaires** (cf. art. 7 du présent document).

- La signature électronique des offres n'est pas concernée pour cette consultation : les candidats sont invités à signer leur dossier, puis les scanner avant de le transmettre électroniquement.

- L'ensemble des modalités de dématérialisation est explicité dans le Guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante :

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

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
ARTICLE 1 - LA CONSULTATION	5
1.1 - Objet de la consultation.....	5
1.2 - Règlementation en vigueur	6
1.3 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur	6
1.4 - Périmètre de l'accord-cadre.....	6
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1 - Procédures de passation.....	7
2.2 - Allotissement	7
2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	7
2.4 - Durée de l'accord-cadre.....	8
2.5 - Lieux de réalisation des prestations.....	8
2.6 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	8
2.7 - Considérations environnementales.....	9
2.8 - Considérations sociales.....	9
2.9 - Traitement de données à caractère personnel	9
2.10 - Confidentialité et secret des affaires.....	9
ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS	9
3.1 - Contenu des documents de la consultation.....	9
3.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	10
3.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions	10
3.4 - Modification des documents de la consultation.....	10
3.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	11
3.6 - Visite de site.....	11
ARTICLE 4 - CANDIDATURE	11
4.1 - Motifs d'exclusion	11
4.1.1. Conditions de participation.....	12
4.1.2. Présentation de la candidature	12
4.2 - Examen des candidatures	12
4.2.1. Vérification des conditions de présentation.....	12
4.2.2. Vérification des motifs d'exclusion	13
4.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	13
4.3.1. Motifs d'exclusion en cas de groupements d'opérateurs économiques	13
4.3.2. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques	13
4.3.3. Forme du groupement	13
ARTICLE 5 - OFFRES	14
5.1 - Présentation de l'offre	14

5.2 - Examen des offres.....	15
5.3 - Critères d'attribution des offres.....	15
5.4 - Durée de validité des offres	16
ARTICLE 6 - NÉGOCIATIONS.....	17
ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	17
7.1 - Date et heure limites de réception des plis.....	17
7.2 - Conditions de transmission des plis.....	18
7.3 - Contenu de l'enveloppe.....	18
7.4 - Acheminement	18
7.4.1. Transmission électronique	18
7.4.2. Transmission papier	19
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	20
8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	20
8.2 - Mise au point.....	20
8.3 - Signature du marché.....	20
ARTICLE 9 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE.....	21
ARTICLE 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	21
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX.....	21

ANNEXE AU RC :

- Annexe 1 : l'attestation de visite de site

PREAMBULE

La plateforme d'achat public interministériel a procédé au lancement d'une première consultation – 2024_PRESTANET_HCRPF comportant 21 lots. Cette consultation a été lancée selon une procédure formalisée.

Pour rappel, les 21 lots étaient les suivants :

<i>Lot n°</i>	<i>Intitulé des lots</i>
1	Haut-commissariat de la République en Polynésie française
2	Police nationale (Site de Papeete)
3	Police nationale (Site de Faa'a)
4	Gendarmerie nationale (Locaux de service / multi-sites)
5	Gendarmerie nationale (Logements des familles / multi-sites)
6	Direction des finances publiques
7	Direction régionale des Douanes (Site Fare Ute / Motu Uta)
8	Direction régionale des Douanes (Site Faa'a)
9	Centre Pénitentiaire de Faa'a
10	Centre de détention TATUTU de Papeari
11	Cour d'appel de Papeete (Site Pouvana'a Oopa)
12	Cour d'appel de Papeete (Tribunal foncier + annexes)
13	Cour d'appel de Papeete (Site du centre-ville)
14	Vice-Rectorat
15	Direction interrégionale de Météo France
16	IFREMER
17	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Sites de l'aéroport
18	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Tour de contrôle
19	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Studios de passage
20	CRIOBE
21	TE FARE NATURA (TFN)

Pour les lots n°4, 5 et 21, toutes les offres reçues dans les délais prescrits ont été déclarées irrégulières, les lots sont donc infructueux ; pour les lots n° 16, 17 et 19, la procédure est déclarée sans suite pour motif d'intérêt général, plus précisément pour motif juridique et technique afin de mettre fin à une procédure entachée d'irrégularité.

Une nouvelle procédure est donc lancée pour lots n°4, 5, 16, 17, 19 et 21.

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'exécution des prestations de nettoyage des locaux des services et établissements publics de l'Etat.

Les prestations objet du marché sont les suivantes :

- Nettoyage des locaux ;

- Fourniture de produits et de consommables (utilisés dans le cadre des prestations de nettoyage des locaux)

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

Le marché porte sur des prestations de fournitures et de services et est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- **90910000** – Services de nettoyage
- **90911200** – Services de nettoyage de bâtiments
- **90919200** – Services de nettoyage de bureaux
- **90919000** – Services de nettoyage de matériels de bureaux
- **90911300** – Services de nettoyage de vitres

1.2 - Règlementation en vigueur

Le cadre normatif applicable aux procédures de passation de marchés publics depuis le 1^{er} avril 2019 est composé de :

- l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique
- le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Ci-après génériquement « *le code de la commande publique* » ou « *le code* ».

1.3 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur

Le Haut-commissariat de la République en Polynésie française conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel de prestations de nettoyage des locaux pour les besoins des services de l'État, et de certains de ses établissements publics en Polynésie française (hors Armées), selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique et de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

La Plateforme d'achat public interministériel du haut-commissariat de la République en Polynésie française (ci-après « l'acheteur » ou « la PAPI ») représente les services bénéficiaires pour la coordination de la consultation jusqu'au terme de la procédure de sélection du titulaire retenu pour chaque lot, selon les dispositions de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

Chaque service bénéficiaire signe son marché avec le titulaire du lot correspondant et le lui notifie. L'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix...) est à la charge du service bénéficiaire.

1.4 - Périmètre de l'accord-cadre

L'ensemble des services et établissements publics de l'État ayant souhaité bénéficier du présent marché constitue, au sens de celui-ci, les « *services bénéficiaires* » ou, génériquement « *l'administration* ».

Il s'agit des services et établissements publics suivants :

- Gendarmerie Nationale (GN) ;
- Centre Ifremer du Pacifique (IFREMER) ;

- Service d'Etat de l'aviation civile (SEAC);
- École pratique des hautes études pour l'écomusée Te Fare Natura (TFN).

La liste des services bénéficiaires qui participent au présent accord-cadre à la date de son lancement est précisée dans l'**annexe 1 du CCAP "Services bénéficiaires "**.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédures de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la **procédure d'appel d'offres ouvert**, conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

Pour le lot **21**, le présent accord-cadre est passé selon la **procédure adaptée**, conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

2.2 - Allotissement

L'accord-cadre est alloté en fonction de secteurs géographiques par service bénéficiaire, et est organisé de la manière suivante :

<i>Lot n°</i>	<i>Intitulé des lots</i>
4	Gendarmerie nationale (Locaux de service / multi-sites)
5	Gendarmerie nationale (Logements des familles / multi-sites)
16	IFREMER
17	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Sites de l'aéroport
19	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Studios de passage
21	TE FARE NATURA (TFN)

2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est « composite » comportant 2 types de prestations :

- les prestations régulières programmées selon une périodicité définie, rémunérées à prix forfaitaire. Les prix sont indiqués dans le **Cadre de réponses financières – onglet « Décomposition du prix forfaitaire »**, annexe financière à l'acte d'engagement ;
- les prestations occasionnelles (vitrierie, nettoyage approfondi, etc...) programmées au fur et à mesure de la survenance des besoins. Le marché est un accord-cadre à bons de commande au sens de l'article L.2125-1, 1° et R.2162-2, al. 2 du code de la commande publique. Il est conclu à prix unitaire appliqués aux quantités réellement mises en œuvre. Les prix sont indiqués dans le **Cadre de réponses financières – onglet « Bordereau de prix unitaire »**, annexe financière à l'acte d'engagement.

En application de l'article R.2162-13 du code, l'exécution des prestations est fractionnée sous la forme de bons de commande distincts, émis auprès du titulaire par les services.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Chaque service et établissement public de l'État s'assure de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent et qu'il a signés.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à **17 496 992 XPF HT** sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses. Ce montant maximal correspond au montant estimatif multiplié par 2,5 et mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et **avec un montant maximum décliné par lot** sur toute sa durée, reconductions comprises, réparti comme suit :

Lot n°	Intitulé des lots	Montant minimum (HT / maximum (HT) sur toute la durée de l'accord-cadre
4	Gendarmerie nationale (Locaux de service / multi-sites)	Sans minimum / max : 266 421 XPF
5	Gendarmerie nationale (Logements des familles / multi-sites)	Sans minimum / max : 100 000 XPF
16	IFREMER	Sans minimum / max : 10 142 767 XPF
17	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Sites de l'aéroport	Sans minimum / max : 3 620 875 XPF
19	Service d'État de l'Aviation civile (SEAC) – Studios de passage	Sans minimum / max : 1 175 483 XPF
21	TE FARE NATURA (TFN)	Sans minimum / max : 2 191 447 XPF

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.4 - Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour l'ensemble des lots pour une période initiale de **2 ans** à compter du 1^{er} mars 2025 pour les lots 16, 19 et 21 ; du 1^{er} avril 2025 pour les lots 4 et 5 et du 1^{er} mai 2025 pour le lot 17 ou de leur date de notification si celles-ci sont postérieures.

Pour l'ensemble des lots, l'accord-cadre est **renouvelable une (1) fois pour une nouvelle période de deux ans par reconduction tacite**, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. Ce dernier ne peut s'y opposer selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

La non-reconduction de l'accord-cadre fait l'objet d'une information du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine au moins deux (2) mois avant l'échéance de chaque période. Le titulaire ne peut alors prétendre à aucune indemnité fondée sur l'absence de reconduction de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme et le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues par le marché y compris durant la période allant de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

La durée totale du marché, toutes reconductions comprises, ne peut pas excéder le **28 février 2029**.

Pour les prestations occasionnelles rémunérées à prix unitaires, l'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre, mais ils peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de vie du marché, à condition d'avoir été émis avant l'expiration du marché.

2.5 - Lieux de réalisation des prestations

Les sites bénéficiaires du présent accord-cadre sont situés à Tahiti et Moorea, conformément aux fiches services annexées au CCAP (**annexe 2**).

2.6 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.7 - Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, conformément à l'article 5.7 du CCAP.

2.8 - Considérations sociales

Le présent accord-cadre comprend un critère social comme critère d'attribution.

2.9 - Traitement de données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

2.10 - Confidentialité et secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article 5.3.4 du CCAP du présent accord-cadre.

ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- **Le présent règlement de consultation (RC) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :**
 - *Annexe 1 : l'attestation de visite de site*
- **Le cadre de réponses financières annexé à l'Acte d'Engagement (CRF) :**
 - 1 Annexe pour chaque lot (DPF : onglet 1 et BPU : onglet 2)
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :**
 - *Annexe 1 : La liste des services bénéficiaires par lot*
 - *Annexe 2 : La fiche services bénéficiaires avec les coordonnées des interlocuteurs, horaires et adresse des services bénéficiaires et de facturation (1 fiche par service)*
 - *Annexe 3 : Le protocole d'accès aux services de gendarmerie et de l'aviation civile*
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :**
 - annexe n°1 « Définition des zones » (1 annexe commune à tous les lots)
 - annexe n°2 « Descriptif des bâtiments » (1 annexe par lot)
 - annexe n°3 « Fréquentiel des tâches » (1 annexe par lot)

- annexe n°4 « Exemple Fiche-contrôle trimestrielle » (1 annexe commune à tous les lots)
- annexe n°5 « Quantités indicatives de consommables fournies mensuellement par les titulaires du marché actuel »
- annexe n°6 « Fourniture des produits sanitaires et consommables par lot et par site »
- **Le cadre de réponse technique, sociale et environnemental (CRTSE)** (un cadre pour les lots 1 à 19 et un cadre pour les lots 20 et 21)
- **La décomposition du temps passé par profil** (un document commun à tous les lots)
- **Le formulaire DC1**
- **Le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités**

3.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur la « **Plateforme des Achats de l'Etat** » (PLACE) consultable sur le site www.marches-publics.gouv.fr/, mot-clef: « **2024_PRESTANET_HCRPF_RELANCE** ».

Toute demande de transmission du DCE en format papier et par courrier postal ne pourra aboutir.

NOTA : Afin d'être informé en cas de modification de la consultation en cours de publicité, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation. **Evitez l'option « téléchargement anonyme »**. L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'adresse de messagerie communiquée lors du téléchargement du dossier de consultation, fera foi pour la transmission d'informations ou de documents. **La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courrier en temps voulu.**

3.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires :

- via la messagerie sécurisée de PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
- ou exceptionnellement par courriel à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

3.4 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

NOTA :
Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés sur PLACE lors du retrait des documents de la consultation.

Les éventuelles modifications apportées par l'acheteur en cours de publicité seront faites via la messagerie sécurisée de la « Plateforme des Achats de l'Etat ».

L'objet du message sera le suivant :

Avertissement – Modification de consultation

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de réception des offres.

3.5 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **cing (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

3.6 - Visite de site

Les candidats sont tenus de prendre connaissance des locaux à entretenir en réalisant **une visite obligatoire des sites**. Ils sont de ce fait réputés connaître parfaitement les conditions et contraintes particulières liées aux différents sites.

Cette visite leur permettra notamment d'évaluer les prestations à exécuter, de vérifier la quantité en superficie (M²) mentionnée dans la description des bâtiments, etc.

Les candidats devront **impérativement** prendre RDV dans les meilleurs délais et, au plus tard, **huit (8) jours avant la date limite de réception des offres (DLRO)** auprès du responsable de chaque service bénéficiaire (dont les coordonnées sont précisées à l'annexe 2 du CCAP) afin d'organiser une visite des lieux¹. Les services se réservent la possibilité d'organiser des visites groupées.

Cette visite de site est cependant facultative pour les opérateurs économiques qui ont déjà travaillé sur la ou les zones, en tant que titulaire voire sous-traitant ou pour ceux ayant déjà réalisé la visite lors du lancement de la première consultation (l'attestation sur l'honneur en annexe 1 du présent règlement de consultation reste néanmoins à remettre).

NB: Pour le lot n°4, de nouveaux bâtiments ont été intégrés au marché, les candidats doivent visiter TOUS les nouveaux bâtiments et ce même pour les lots dont il étaient titulaires ou pour lesquels ils auraient déjà réalisés la visite dans le cadre du lancement de la première consultation.

Les candidats devront joindre à leur offre une **seule** attestation de visite des lieux (commune à l'ensemble des lots candidats) qui devra **impérativement** être contresignée par le représentant de l'administration ayant procédé à la visite.

Attention : le candidat devra impérativement avoir pris connaissance du dossier de consultation avant la visite des sites. Les éventuelles questions devront être adressées au plus tôt à la PAPI (cf. article 3.3 du présent règlement).

ARTICLE 4 - CANDIDATURE

4.1 - Motifs d'exclusion

¹ Pour toute difficulté dans la prise de RDV, de quelque nature que ce soit, le candidat est invité à en informer la plateforme de l'achat public interministériel dans les meilleurs délais, à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

4.1.1. Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un marché public.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

4.1.2. Présentation de la candidature

Les candidats présentent leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant le formulaire DC1 ou équivalent et le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités joints au dossier de consultation.

4.2 - Examen des candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

4.2.1. Vérification des conditions de présentation

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">● La lettre de candidature ou formulaire DC1 complété dans toutes ses rubriques (dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement) |
| <ul style="list-style-type: none">● Le cadre de présentation de la candidature² établissant les capacités complété dans toutes ses rubriques (en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne ce cadre, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur):<ul style="list-style-type: none">○ Le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles ;○ La liste des références vérifiables (entreprises, clients publics) sur des prestations |

² Il est fortement souhaité que ce document soit retourné à la fois en version PDF et en version exploitable (Excel ou équivalent)

similaires exécutées au cours des trois derniers exercices disponibles en mentionnant la date, le montant et le destinataire public ou privé (les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique);

- **Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années. Le soumissionnaire précisera pour chaque personnel le type de contrat dont il est titulaire (CDD avec mention de la durée, CDI).

- Tout document (**notamment extrait K-bis ou délégation de pouvoir de la personne habilitée à représenter l'entreprise à joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise**) permettant d'apprécier que la personne qui signe les documents du marché est bien habilitée à engager l'entreprise

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

4.2.2. *Vérification des motifs d'exclusion*

En application des dispositions de R2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

4.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

4.3.1. *Motifs d'exclusion en cas de groupements d'opérateurs économiques*

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

4.3.2. *Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques*

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'une des entreprises membre du groupement, désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire du groupement, représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, pour éviter toute pratique anti-concurrentielle, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

4.3.3. *Forme du groupement*

La forme du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 5 - OFFRES

5.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents à produire	Observations
L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Le cadre de réponses financières (2 onglets)	L'annexe financière est jointe pour chacun des lots auquel le soumissionnaire candidate : Les 2 onglets du document (DPF et BPU) sont à compléter sans autre modification à <i>dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise.</i> Les structures de l'annexe financière ne doivent pas être modifiées. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF et d'une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres. En cas d'information discordante sur les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.
Le cadre de réponse technique social et environnemental 1 par lot	Il est attendu la transmission d'un cadre de réponse <u>spécifique</u> pour chaque lot candidaté. Dans son cadre de réponse, le soumissionnaire révèle sa compréhension exhaustive des prescriptions et des attentes du marché et sa capacité à y répondre. Il respectera le fond et la forme du document. Le cadre de réponse technique se doit de répondre aux critères d'attribution. Il est préconisé 20 pages maximum en format A4. Il est possible de transmettre un mémoire complémentaire sous réserve de préciser impérativement au cadre de réponse les chapitres, pages auquel il est fait référence. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complétée (type format PDF).
L'attestation de visite de site	Le soumissionnaire transmet une seule attestation pour l'ensemble des lots auquel il candidate. L'attestation doit être contresignée par un représentant de l'administration
La décomposition du temps passé par profil 1 par lot	Le soumissionnaire transmet une décomposition <u>spécifique</u> par lot candidaté. La décomposition doit détailler tous les bâtiments concernés par le lot. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF et d'une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres.

NOTA : L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il n'est pas utile de joindre au dossier :

- ❑ un exemplaire du présent RC, du CCAP et ses annexes ou du CCTP signés ou comportant le cachet de l'entreprise. Les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font en effet seuls foi ;
- ❑ les actes d'engagement qui ne sont plus exigés au dépôt de l'offre ;
- ❑ les pièces justifiant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (déclaration sur l'honneur, attestations des organismes fiscaux et sociaux, attestation d'assurance, etc.). En effet, ces pièces seront exigées au seul candidat dont il est envisagé d'attribuer le marché.

Dès lors, il est inutile de nous communiquer des documents autres que ceux listés au présent article. En revanche, **l'absence d'une de ces pièces entrainera l'irrégularité de l'offre.**

5.2 - Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

- **Une offre inappropriée** est une offre **sans rapport** avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **Une offre irrégulière** est une offre qui **ne respecte pas les exigences** formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le **prix excède les crédits budgétaires alloués** au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Toutefois, en application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur(s) offre(s).

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.3 - Critères d'attribution des offres

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Pour les lots n° 4, 5 et 17 :

<i>Libellé</i>	<i>Pondération</i>
Critère n°1 : Valeur technique	45 %
Sous-critère n°1 : Pertinence de la supervision des prestations et du contrôle qualité	20 %
Sous-critère n°2 : Organisation de la prestation	15 %
Sous-critère n°3 : Cohérence du temps passé par site au regard des moyens humains mis en œuvre	10 %
Critère n°2 : Valeur financière	40 %
Critère n°3 : Qualité de la politique RSE	15%

Pour les lots n° 16 et 19 :

<i>Libellé</i>	<i>Pondération</i>
Critère n°1 : Valeur technique	45 %
Sous-critère n°1 : Pertinence de la supervision des prestations et du contrôle qualité	20 %
Sous-critère n°2 : Organisation de la prestation	15 %
Sous-critère n°3 : Cohérence du temps passé par site au regard des moyens humains mis en œuvre	10 %
Critère n°2 : Valeur financière	40 %
Sous-critère n°1 : Montant forfaitaire	35%
Sous-critère n°2 : Montant des prestations occasionnelles	5%
Critère n°3 : Qualité de la politique RSE	15%

Pour le lot n° 21 :

Libellé	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique	50 %
Sous-critère n°1 : Organisation de la prestation	30 %
Sous-critère n°2 : Organisation du contrôle qualité	10 %
Sous-critère n°3 : Cohérence du temps passé par site au regard des moyens humains mis en œuvre	10 %
Critère n°2 : Valeur financière	50 %
Sous-critère n°1 : Montant forfaitaire	45%
Sous-critère n°2 : Montant des prestations occasionnelles	5%

Méthode de notation des offres :

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-dessus, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

La valeur financière est appréciée sur la base de la décomposition du prix forfaitaire (DPF), et pour les lots n°16, 19 et 21 les prix du BPU sont appréciés selon la méthode dite du « chantier masqué » (CE, 16 novembre 2016, n°401660). Il s'agit d'une ou plusieurs commandes types non communiquées aux candidats.

La valeur technique et la qualité de la politique RSE sont appréciées notamment d'après le cadre de réponse technique social et environnemental éventuellement complété d'un mémoire technique, ainsi que de la décomposition du temps passé par profil.

NOTA :

→ Les notes de la valeur financière sont obtenues par application de la formule suivante :
Note obtenue = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

Les critères de la valeur technique et relatif à la politique RSE sont évalués de la manière suivante :

- Note 0 : absence d'informations permettant d'évaluer le sous-critère
- Note 1 : très insuffisant
- Note 2 : insuffisant
- Note 3 : moyen
- Note 4 : satisfaisant
- Note 5 : très satisfaisant

Si besoin cette notation sera assortie de demi-points.

L'offre la mieux disante sera celle qui obtiendra la note la plus élevée après addition des notes appliquées aux deux critères après pondération.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

Dans le cas d'erreurs arithmétiques ou de report constatées dans les pièces financières, le candidat sera invité à préciser les montants indiqués sans que cette précision puisse engendrer une modification substantielle de l'offre.

5.4 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter de la part des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via notamment la plateforme PLACE en précisant la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 6 - NÉGOCIATIONS

Pour le lot 21, passé selon la procédure adaptée, l'acheteur prévoit de négocier mais se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Les négociations peuvent traiter :

- de l'offre des candidats, sans que ne puissent toutefois être remises en cause les caractéristiques substantielles de celle-ci
- des aspects techniques, juridiques et financiers du marché.

Tous les candidats peuvent être conviés à la négociation, sous réserve que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La négociation peut être engagée par écrit, téléphone, visioconférence ou en présentiel, après envoi d'une convocation aux soumissionnaires concernés, au minimum trois (3) jours francs avant la date prévue pour l'entretien.

A l'issue de cette séance, l'administration établit un compte-rendu de négociation. Ce compte-rendu est envoyé à chaque soumissionnaire participant aux dites négociations. Il dispose de deux (2) jours pour faire parvenir à l'administration, par tout moyen, ses observations sur ce compte-rendu.

Par ailleurs, la tenue d'une séance de négociation n'exclut pas, si besoin est, qu'il soit procédé à des échanges par voie postale ou par messagerie électronique entre l'administration et chacun des soumissionnaires.

Les deux parties assurent une traçabilité efficiente de ces échanges hors séance.

Lorsque la négociation est clôturée par l'administration, celle-ci en informe les candidats. Ces derniers remettent alors une offre dite finale intégrant toutes modifications induites lors des négociations. A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération. S'agissant des offres remises après négociation, le délai de validité des offres est apprécié à partir des offres définitives.

L'administration procède ainsi à l'ultime analyse des offres finales, en s'appuyant également sur tous les éléments qui lui ont été communiqués au cours de la consultation. Cette analyse est réalisée en application des critères et sous-critères définis à l'article 5.3 du présent document.

Cette analyse aboutit à un classement final au vu duquel le marché est attribué au soumissionnaire ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse. Les candidats rejetés sont informés de ce choix.

ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 - Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **mardi 28 janvier 2025 à 12h00** – heure de **TAHITI** (délai de rigueur), et ce quel que soit le mode d'acheminement choisi par le soumissionnaire et le lieu depuis lequel le pli est expédié.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une date et heure limites. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 - Conditions de transmission des plis

La transmission des documents peut être effectuée soit :

- par voie électronique via la **Plate-forme PLACE**,
- par voie papier (lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou par porteur contre remise d'un récépissé).

7.3 - Contenu de l'enveloppe

Le pli du candidat, **qu'il soit électronique ou papier**, devra contenir :

- toutes les pièces mentionnées aux articles **4.2.1 et 5.1** du présent document.
- **en complément obligatoire au dossier « papier »**, le candidat devra transmettre un support numérique (**clef USB de préférence**) comportant une copie numérique de tous les documents demandés aux articles 4.2.1 et 5.1 sus cités.
- pour les documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, cadre de réponses financières, cadre de réponse technique social et environnemental), il est souhaité une **transmission en format exploitable (Excel ou équivalent) afin de faciliter – pour l'acheteur – l'appréciation des offres.**

En cas de transmissions successives, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

7.4 - Acheminement

7.4.1. Transmission électronique

Le dépôt électronique des plis est à effectuer sur la Plate-forme « PLACE » consultable sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

(mot-clef : « 2024_PRESTANET_HCRPF_RELANCE »),

Les plis devront parvenir à destination avant le **mardi 28 janvier 2025 à 12h00- heure de TAHITI** (délai de rigueur).

PRÉCONISATIONS RELATIVES À LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DES OFFRES

1. Les modalités de transmission électronique sont explicitées notamment dans le Guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante et à la rubrique « aide » de PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

2. Respectez les délais de réception des plis mentionnés à l'article 7.1 du présent document. N'attendez pas le dernier moment pour transférer votre offre, il est préconisé de le faire la veille et de prévoir le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais, surtout si votre dossier est volumineux et/ou si votre réseau a un faible débit. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la « Plate-forme des Achats de l'Etat » est programmée à l'heure métropolitaine. Du fait du décalage horaire et afin de ne pas bloquer l'accès à la consultation les 12 dernières heures, la date limite de réception des offres sur le site a été programmée au **mardi 28 janvier 2025 à 23h59** – heure de métropole. **Cela n'autorise en aucun cas les candidats à déposer une offre après la date et l'heure limite de réception des plis.**

2. En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

4. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

5. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html. Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts.

6. Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

7. Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7.4.2. Transmission papier

Le pli du candidat sera présenté sous enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention :

Nom de l'entreprise :

APPEL D'OFFRES OUVERT (lots 4, 5, 16, 17 et 19)

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE (lot 21)

« 2024_PRESTANET_HCRPF_RELANCE »

Lot(s) candidaté(s) :

NE PAS OUVRIR

Le pli peut être acheminé par voie postale en recommandé avec avis de réception postal ou déposé sur place contre récépissé, à l'adresse ci-dessous :

Haut-commissariat de la République en Polynésie-française

Plateforme de l'achat public interministériel

À l'attention de Mmes Aurélie SOULIÉ, Stéphanie MARCHENAY ou Mylène CANTINA

BP 115- 98713 PAPEETE
Avenue Pouvanaa a Oopa

Du lundi au jeudi de 07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h30

Le vendredi de 07h30 à 12h00 et de 13h30 à 14h30

ATTENTION :

En aucun cas les plis ne doivent être déposés à l'accueil du haut-commissariat.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, des pièces justificatives, notamment : déclaration sur l'honneur ; certificats de la Caisse de Prévoyance Sociale, du Payeur de la Polynésie française attestant d'avoir une situation en règle vis-à-vis de la Direction des finances publiques, de la recette des impôts.

8.2 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.3 - Signature du marché

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics.gouv.fr.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11). La PAPI invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de **huit (8) jours francs**, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 9 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché en Franc Pacifique.

ARTICLE 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

ARTICLE 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de la Polynésie française :

Adresse : Pouvana'a a Oopa - BP 4522-98713 Papeete

Téléphone Greffe : 40 50 90 25

Téléphone Secrétariat : 40 50 90 32

E-mail : greffe.ta-papeete@juradm.fr

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunal-administratif.fr/>