



HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL **"MOBELEC"**

FOURNITURE ET LIVRAISON DE MOBILIERS DE BUREAU, MOBILIERS DE LOGEMENT ET D'APPAREILS ELECTROMENAGERS ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LES SERVICES DE L'ÉTAT EN POLYNESIE FRANÇAISE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025_MOBELEC_HCRPF

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Le jeudi 13 mars 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 soumissionnaires 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 soumissionnaires** (cf. art. 6 du présent document).

- La signature électronique des offres n'est pas concernée pour cette consultation : les soumissionnaires 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

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION.....	5
1.1 - Objet de la consultation	5
1.2 - Règlementation en vigueur	5
1.3 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur.....	5
1.4 - Périmètre de l'accord-cadre	6
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - Procédure de passation	6
2.2 - Allotissement.....	6
2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre	7
2.4 - Durée de l'accord-cadre	8
2.5 - Lieux de livraison	8
2.6 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	8
2.7 - Considérations environnementales.....	8
2.8 - Traitement de données à caractère personnel	9
2.9 - Confidentialité et secret des affaires.....	9
ARTICLE 3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES.....	9
3.1 - Contenu des documents de la consultation	9
3.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents	9
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	10
ARTICLE 4 - CANDIDATURE	11
4.1 - Motifs d'exclusion.....	11
4.2 - Conditions de participation	11
4.3 - Examen des candidatures.....	11
4.3.1. Vérification des conditions de présentation.....	11
4.3.2. Vérification des motifs d'exclusion	12
4.4 - Présentation de la candidature.....	12
4.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	12
4.5.1. Motifs d'exclusion en cas de groupements d'opérateurs économiques.....	12
4.5.2. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques	12
4.5.3. Forme du groupement.....	13
ARTICLE 5 - OFFRES	13

5.1 - Présentation de l'offre	13
5.2 - Examen des offres.....	14
5.3 - Critères d'attribution des offres.....	15
5.4 - Durée de validité des offres.....	16
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	16
6.1 - Date et heure limites de réception des plis	16
6.2 - Conditions de transmission des plis	16
6.3 - Contenu de l'enveloppe	16
6.4 - Acheminement	17
6.4.1. Transmission électronique	17
6.4.2. Transmission papier.....	18
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE	19
7.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	19
7.2 - Mise au point.....	19
7.3 - Signature du marché	19
ARTICLE 8 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE	19
ARTICLE 9 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	20
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....	20
ANNEXE AU RC :	

- Annexe 1 : DQE

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture, la livraison et l'exécution de prestations associées de mobiliers de bureau et de logement ainsi que d'appareils électroménagers pour les services de l'Etat en Polynésie française.

Ces prestations sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

Le marché est un accord-cadre de fournitures.

L'accord-cadre 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.

Les codes de classification du vocabulaire commun des marchés (Code CPV) de la consultation sont :

- 391300000-2 « Mobilier de bureau »
- 39140000-5 « Mobilier de maison »
- 39710000-2 « Appareils ménagers électriques ».

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-commissaire de la République en Polynésie française conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel de fourniture, livraison, montage et installation de mobiliers de bureau, mobiliers de logement et d'appareils électroménagers au bénéfice des services de l'État 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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française, assisté de la plateforme de l'achat public interministériel (« la PAPI ») du Haut-commissariat de la République en Polynésie française qui assure la coordination des besoins pour la passation de l'accord-cadre interministériel au bénéfice des services de l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État en Polynésie française.

La plateforme de l'achat public interministériel du Haut-commissariat de la République en Polynésie française représente les services bénéficiaires pour la coordination de la consultation jusqu'à notamment la notification au titulaire de l'accord-cadre. L'acheteur assure le suivi de l'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix...).

Chaque service de l'État concerné par le présent accord-cadre est chargé de l'exécution de l'accord-cadre pour ses sites respectifs et conserve son autonomie en ce qui concerne la passation des bons de commande, le suivi de l'exécution, la vérification du service fait et le paiement des factures sur leurs crédits propres. Ils sont les pouvoirs adjudicateurs des bons de commande qu'ils sont amenés à passer.

1.4 - Périmètre de l'accord-cadre

L'ensemble des services 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 suivants :

- Haut-commissariat de la République en Polynésie française (HCRPF) ;
- Secrétariat général pour l'administration de la Police (SGAP) ;
- Direction territoriale de la police nationale (DTPN) ;
- Gendarmerie Nationale (GN) ;
- Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) ;
- Centre pénitentiaire de Faaa (CP Faaa) ;
- Centre de détention Tatutu de Papeari (CD Tatutu) ;
- Cour d'appel de Papeete (CA) ;
- Vice-rectorat de Polynésie française (VR).

La liste des services bénéficiaires qui participent au présent accord-cadre et les lieux d'exécution afférents à chaque lot sont précisés dans l'**annexe 1 du CCAP "Liste des services bénéficiaires par lot"**.

La liste définitive des sites est communiquée lors de la passation de chaque bon de commande et dans des conditions qui ne bouleversent pas l'économie générale du marché. Le titulaire du contrat ne peut s'opposer à ces ajouts ou retraits.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure 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.

2.2 - Allotissement

L'accord-cadre est alloti de la manière suivante :

Lot n°	Intitulé du lot
1	Achat, livraison et prestations associées de mobiliers de bureau pour les services de l'État en Polynésie française
2	Achat, livraison et prestations associées de mobiliers de logement pour les services de l'État en Polynésie française
3	Achat, livraison et prestations associées d'appareils électroménagers pour les services de l'État en Polynésie française

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

2.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est multi-attributaire, avec un système de dévolution en cascade.

Le nombre de soumissionnaires retenu est de deux : un titulaire de rang 1 et un titulaire de rang 2 correspondant au rang de classement qu'il a atteint à l'issue de l'analyse des offres.

Les conditions de consultation du titulaire, avant toute émission définitive d'un bon de commande, suivent la méthode dite « en cascade » qui consiste à faire appel en priorité au titulaire de rang 1. Si et seulement si celui-ci n'est pas en mesure de pouvoir réaliser les prestations ou d'un produit ne correspondant pas aux attentes du service bénéficiaire, le service demandeur s'adresse au titulaire de rang 2 (cf. article 5.5.1 du CCAP).

L'ensemble des dispositions du présent accord-cadre s'appliquent de la même manière aux titulaires de rang 1 et de rang 2.

Si le nombre d'offres reçues ne permet pas une multi-attribution, l'accord cadre est attribué à un seul titulaire et deviendra donc mono-attributaire.

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 du lot	Montant minimum (/ maximum (XPF HT) sur toute la durée de l'accord-cadre	Projection moyenne des commandes par an (XPF TTC) *
1	Achat, livraison et prestations associées de mobiliers de bureau pour les services de l'État en Polynésie française	Sans minimum / Avec un maximum de 96 980 293 XPF HT	11 249 714 XPF TTC
2	Achat, livraison et prestations associées de mobiliers de logement pour les services de l'État en Polynésie française	Sans minimum / Avec un maximum de 92 080 379 XPF HT	10 681 324 XPF TTC
3	Achat, livraison et prestations associées d'appareils électroménagers pour les services de l'État en Polynésie française	Sans minimum / Avec un maximum de 47 694 534 XPF HT	5 532 566 XPF TTC

**Les projections de commandes à venir restent purement indicatives et n'ont aucune valeur contractuelle. Ces volumétries financières permettent d'apprécier l'expression du besoin identifié. Cette estimation des besoins se base sur les dépenses enregistrées comptabilisées au cours des trois dernières années (2022, 2023 et 2024)) et les dépenses prévisionnelles des services.*

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à **236 755 206 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.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-2-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande établis par les services bénéficiaires.

En application de l'article R2162-13 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.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées. Ces derniers sont indiqués par le soumissionnaire dans le **bordereau de prix unitaires (BPU)** et le **catalogue général tarifé, accompagné du/des taux de remise accordé(s), joints à l'offre.**

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

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.4 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de **vingt-quatre (24) mois** pour l'ensemble des lots à compter de leur date de notification (sauf mention contraire précisée dans l'annexe 2 du CCAP).

Pour l'ensemble des lots, l'accord-cadre est **renouvelable deux (2) fois pour une durée d'un (1) an 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 48 mois suivant la date anniversaire de la notification.

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande peuvent s'exécuter jusqu'à quatre (4) mois après la fin de vie du marché, à condition que ces bons de commande aient été émis avant l'expiration du marché.

2.5 - Lieux de livraison

Les sites bénéficiaires du présent accord-cadre sont situés en Polynésie française (Tahiti), conformément à la **liste des sites annexée 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 3 du CCTP et 5.8.1 du CCAP.

Il est également fait application des articles L2112-3 à L2112-4 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations liées au développement durable (cf. art. 5.8.2 du CCAP).

Enfin, le marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

2.8 - 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 soumissionnaires 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).

2.9 - 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 5.3.3 du CCAP du présent accord-cadre.

ARTICLE 3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

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 son annexe :**
 - *Annexe 1 : Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des lots (dans onglets dédiés aux BPU)*
- **Les annexes de l'Acte d'Engagement (A.E.) :**
 - *Annexe 1 : Le Bordereau de prix unitaires (B.P.U.)*
 - *Annexe 2 : La/les remise(s) catalogue*
- **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 et la date d'entrée au marché*
 - *Annexe 3 : Les conditions d'accès dans les services de Police, de Gendarmerie, et des établissements pénitentiaires*
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**
- **Le cadre de réponse technique et environnemental (CRTE)**
- **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 : « 2025_MOBELEC_HCRPF ».

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

NOTA : Afin d'être informé en cas de modification de la consultation en cours de publicité, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation. **Evitez l'option « téléchargement anonyme ».** L'attention du soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 soumissionnaires 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 **six (6) 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 **six (6) 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 **six (6) 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.

ARTICLE 4 - CANDIDATURE

4.1 - Motifs d'exclusion

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.

4.2 - Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un soumissionnaire pour un marché public. Si le soumissionnaire 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.

4.3 - 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 soumissionnaires 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 soumissionnaires 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.

4.3.1. 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 candidature¹ 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 et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; |

¹ Il est fortement souhaité que ce document soit retourné à la fois en version PDF et en version exploitable (Excel ou équivalent)

- **La liste des références vérifiables (entreprises, clients publics) sur des prestations similaires exécutées au cours des trois derniers exercices disponibles** (les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique);
- **Les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années.
- 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 soumissionnaire 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.

4.3.2. 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.

4.4 - Présentation de la candidature

Les soumissionnaires 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.

4.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

4.5.1. 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.

4.5.2. 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 soumissionnaire 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.

4.5.3. 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 Bordereau de prix unitaires (BPU) : AE_Annexe_1_BPU + Détail quantitatif estimatif (DQE) Trois onglets représentant les trois lots du marché MOBELEC	<p>Un BPU par lot :</p> <p>Document à compléter sans autre modification, à dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise.</p> <p>Les structures du BPU ne doivent pas être modifiées.</p> <p>Pour chaque ligne, les candidats doivent proposer deux types de gammes d'un bon rapport qualité-prix :</p> <ul style="list-style-type: none">- Une « gamme 1 » qui correspond à un produit d'entrée de gamme ;- Une « gamme 2 » qui correspond à un produit d'un niveau de gamme supérieur à la gamme 1. <p>Pour compléter le BPU, les soumissionnaires doivent proposer des produits répondant au descriptif (caractéristiques techniques).</p> <p>Pour tous les lots, les dimensions proposées pour chaque article peuvent varier de plus ou moins 10%. En cas de différence entre le BPU et l'offre du candidat se situant dans ce pourcentage d'acceptabilité, les fournitures présentées dans l'offre sont jugées conformes et l'offre est analysée comme toutes les autres.</p> <p>Par ailleurs, pour les lots 1 et 2, une autre tolérance correspondant à 5% de lignes de prix non renseignées, sera acceptée. Au-delà de cette tolérance, l'offre sera considérée comme incomplète et sera rejetée pour motif d'irrégularité. Dans l'hypothèse où un prix servant à valoriser le DQE est manquant, et que ce manquement n'entraîne pas d'irrégularité de l'offre (cas de la tolérance ci-dessus), l'administration procédera à une valorisation d'office en complétant le prix manquant par application de la formule suivante : Prix non renseigné = prix renseigné du candidat le plus cher X 2%. Le prix ainsi déterminé servira à appliquer le réel prix du DQE.</p> <p>Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF. Il est également souhaité une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres.</p> <p>En cas d'information discordante sur les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.</p> <p>DQE joint : Onglet complété automatiquement</p>
L'annexe 2 à l'acte d'engagement : La(es) remise(s) catalogue AE_Annexe_2_Remise(s) catalogue	<p>Document à retourner obligatoirement en version PDF complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise.</p>
Le catalogue général tarifé détaillé des produits	<p>Le catalogue général détaillé des produits mentionnant les tarifs généraux sur lesquels s'appliqueront la(es) remise(s) consentie(s) à l'annexe 2 à l'AE. Ce(s) catalogue(s) limité à l'objet de l'accord-cadre par lot pourra être transmis sous format papier.</p> <p>Eventuellement, l'accès au catalogue tarifé détaillé des produits des opérateurs pourra se faire par voie électronique ou via un site Internet. Dans ce cas les soumissionnaires transmettront les informations nécessaires à la consultation du/des sites Internet dès la remise des offres.</p> <p>Document à retourner avec une forme permettant une recherche de référence</p>

Le cadre de réponse technique et environnemental	<p>Dans son cadre de réponse, le soumissionnaire révèle sa compréhension exhaustive des stipulations du marché et sa capacité d'y satisfaire par lot.</p> <p>À cette fin, il transmettra sa réponse en complétant le cadre de réponse technique et environnemental joint, en respectant le fond et la forme. Le cadre de réponse technique et environnemental se doit de répondre aux éléments spécifiés dans les critères d'attribution.</p> <p>Il est préconisé 10 pages maximum en format A4.</p> <p>Il est possible de transmettre un mémoire complémentaire sous réserve de préciser impérativement au cadre de réponse technique et environnemental les chapitres, pages auquel il est fait référence.</p> <p>+ il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complétée (type format PDF) et il est souhaité une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres.</p>
Les fiches techniques des produits proposés au BPU	<p>Joindre les fiches techniques (ou lien Internet permettant d'avoir accès aux fiches techniques) et tout autre justificatif (type nuancier couleurs/palette des coloris) correspondant aux produits proposés, sans notion de tarif et répondant aux spécifications techniques et environnementales minimales précisées dans le BPU et le CCTP.</p> <p>Chaque fiche technique en langue étrangère doit être accompagnée d'une attestation indiquant les caractéristiques techniques retraduites en français en identifiant la ligne du BPU à laquelle elle correspond.</p>

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 ou du CCAP (ou de ses annexes) 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 soumissionnaire 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 entraînera l'irrecevabilité de votre 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 :

<i>Libellé</i>	<i>Pondération</i>
Critère n°1 : Valeur financière	60%
Sous-critère n°1 : Montant total en XPF HT de l'offre calculée sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) établi en application du BPU	50%
Sous-critère n°2 : Montant en XPF HT d'une sélection d'articles pour tous les soumissionnaires et calculé sur la base du catalogue général et établi en application de la(les) remise(s) catalogue consentie(s)	10%
Critère n°2 : Valeur technique	35 %
Sous-critère n°1 : Qualité technique des produits du BPU	15%
Sous-critère n°2 : Organisation des commandes, modalités de livraison et gestion des approvisionnements	10%
Sous-critère n°3 : Etendue de la gamme, service après-vente et garantie	10%
Critère n°3 : Performance environnementale	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.

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

La valeur financière pour les prix du catalogue est appréciée 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 soumissionnaires créées à partir d'un échantillon de produits tirés du catalogue fourni, en appliquant la/les remise(s) consentie(s).

Les sous-critères 1, 2 et 3 du critère valeur technique et le critère relatif à la performance environnementale sont appréciés notamment d'après le cadre de réponse technique et environnemental éventuellement complété d'un mémoire technique. La qualité technique des produits du BPU (sous-critère 1 du critère valeur technique) est appréciée également à partir de leur description fournie dans les fiches techniques jointes par les soumissionnaires.

NOTA :

Les sous-critères de la valeur technique et le critère relatif à la performance environnementale 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 soumissionnaires, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

Les candidats classés dans les deux (2) premières positions sont pressentis pour l'attribution de chacun des lots.

Dans le cas d'erreurs arithmétiques ou de report constatées dans les pièces financières, le soumissionnaire 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 soumissionnaires via notamment la plateforme PLACE en précisant la durée de prorogation de la validité des offres.

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

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 - Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **jeudi 13 mars 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 soumissionnaire 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.

6.2 - 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).

6.3 - Contenu de l'enveloppe

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

- toutes les pièces mentionnées aux articles **4.3.1 et 5.1** du présent document.
- **en complément obligatoire au dossier « papier »**, le soumissionnaire devra transmettre un support numérique (**clef USB de préférence**) comportant une copie numérique de tous les documents demandés aux articles 4.3.1 et 5.1 sus cités.

- pour les documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, bordereau de prix unitaires, cadre de réponse technique 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.

6.4 - Acheminement

6.4.1. 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 : « 2025_MOBELEC_HCRPF »),

Les plis devront parvenir à destination avant le **jeudi 13 mars 2025 à 12h00– heure de TAHITI** (délai de rigueur) à l'adresse suivante :

**Haut-commissariat de la République en Polynésie-française
Plateforme de l'achat public interministériel
À l'attention de Mmes Mylène CANTINA, Stéphanie MARCHENAY et Aurélie SOULIÉ
BP 115 - Avenue Pouvanaa a Oopa
98713 PAPEETE - TAHITI**

Le lundi au jeudi de 07h30 à 11h30 et de 13h30 à 15h30.

Le vendredi de 07h30 à 11h30 et de 13h30 à 14h30.

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 6.1 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 soumissionnaire 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 **jeudi 13 mars 2025 à 23h00** – heure de métropole.

Cela n'autorise en aucun cas les soumissionnaires 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 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 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 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 soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.4.2. Transmission papier

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

Nom de l'entreprise :

APPEL D'OFFRES OUVERT

« 2025_MOBELEC_HCRPF »

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 Mylène CANTINA, Stéphanie MARCHENAY et Aurélie SOULIÉ

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 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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.

7.1 - 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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 8 - 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 9 - 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 soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

ARTICLE 10 - 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/>