



HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
POUR L'ELARGISSEMENT DU CENTRE DE TRAITEMENT DE
L'ALERTE (CTA)
A L'ENSEMBLE DES COMMUNES DE POLYNESIE FRANÇAISE**

**REGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

Numéro de consultation : 2025_AMO_CTA_HCRPF
Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Mardi 3 juin 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, dématématise ses procédures de passation des marchés publics.

La généralisation de la dématématisation 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 dématématisation 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 dématématisation 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 - Eléments de contexte	5
1.2 - Objet de la consultation	5
1.3 - Réglementation en vigueur	5
1.4 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - Procédure de passation	6
2.2 - Montant du marché	6
2.3 - Allotissement	6
2.4 - Tranches	6
2.5 - Forme du marché	6
2.6 - Durée du marché et délais d'exécution.....	6
2.7 - Date prévisionnelle de notification.....	6
2.8 - Lieux d'exécution	6
2.9 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	7
2.10 - Considérations sociales et environnementales	7
2.11 - Traitement de données à caractère personnel	7
ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
3.1 - Contenu des documents de la consultation.....	7
3.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
3.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions	8
3.4 - Modification des documents de la consultation.....	8
3.5 - Prolongation du délai de réception des offres	8
ARTICLE 4 - CANDIDATURE	9
4.1 - Motifs d'exclusion.....	9
4.2 - Conditions de participation	9
4.3 - Présentation de la candidature.....	9
4.4 - Examen des candidatures	9
4.4.1. Vérification des conditions de présentation.....	9
4.4.2. Vérification des motifs d'exclusion	10
4.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
4.5.1. Motifs d'exclusion en cas de groupements d'opérateurs économiques	10
4.5.2. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques	10
4.5.3. Forme du groupement	11
ARTICLE 5 - OFFRES	11
5.1 - Présentation de l'offre	11
5.2 - Examen des offres	12

5.3 - Critères d'attribution des offres.....	12
5.4 - Durée de validité des offres	13
ARTICLE 6 - NÉGOCIATION.....	13
6.1 - Organisation des négociations	14
ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	14
7.1 - Date et heure limites de réception des plis.....	14
7.2 - Conditions de transmission des plis.....	14
7.3 - Contenu de l'enveloppe.....	15
7.4 - Acheminement	15
7.4.1. Transmission électronique	15
7.4.2. Transmission papier	16
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	17
8.2 - Mise au point.....	17
8.3 - Signature du marché.....	17
ARTICLE 9 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE.....	17
ARTICLE 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	17
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX.....	18

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION

1.1 - Eléments de contexte

Hébergé au sein du Centre hospitalier de Polynésie française (CHPF), le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) assure la gestion des appels d'urgence « 18 » (incendies & secours) pour un territoire rassemblant 4 communes (Arue, Pirae, Hitia'a O Te Ra et Punaauia) soit 66 000 personnes.

Il bénéficie d'une infrastructure moderne et de nombreux atouts techniques (centralisation et enregistrement des appels, matériel et expertise, etc.) et organisationnels mais il fait face à des défis majeurs.

Il a été décidé le 13 janvier 2025 de la création de l'Etablissement Public d'Incendie et de Secours (EPIS), dont l'une des missions est le CTA. Pour accompagner la démarche, l'Agence Française de Développement (AFD) a lancé un appel d'offre pour une assistance à maîtrise d'ouvrage flash pour appuyer les acteurs dans la présentation des scénarios possibles sur les plans juridiques et financiers.

1.2 - Objet de la consultation

L'objet de la prestation est de poursuivre l'accompagnement à la modernisation et à l'élargissement du CTA afin de mettre en œuvre de manière opérationnelle le scénario retenu.

Le marché est un marché de prestation intellectuelle.

Le marché est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (Code CPV) de la consultation est :

- CPV principal : 72224000-1 - Service de conseil en gestion de projet
- CPV secondaire : 71241000-9 - Etude de faisabilité, service de conseil, analyse

1.3 - Réglementation 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* ».

1.4 - Acheteur / Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du marché est le haut-commissaire de la République en Polynésie française, selon les dispositions des articles L1211-1 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur du marché est le secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française. Il est désigné dans la suite de ce document par « RPA ». Il est chargé, entre autres, de signer et de notifier le marché. D'une manière générale, le RPA représente l'Administration, désigné comme tel.

La plateforme de l'achat public interministériel du haut-commissariat de la République en Polynésie française, désignée dans la suite de ce document par « PAPI », est le service au sein du Haut-commissariat qui, par délégation, est chargée de la passation de la consultation jusqu'à notamment la notification au titulaire du marché. L'acheteur assure le suivi de l'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, actualisation des prix...).

La Direction de la Protection Civile (DPC) (ou ordonnateur) est chargée de l'exécution du marché.

En outre, l'ordonnateur s'assure du pilotage et du contrôle de la bonne exécution des prestations et du suivi administratif et financier du marché. Ainsi, il effectue la commande, reçoit les rapports et les factures. Il réalise le contrôle du service fait pour le paiement des factures.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique. Il peut être conclu avec un titulaire unique ou avec un groupement d'entreprises.

2.2 - Montant du marché

L'enveloppe financière maximale allouée à l'opération est de **10 739 000 XPF TTC**. Les offres supérieures à ce montant seront déclarées financièrement inacceptables (cf. art 5.2 du présent document).

2.3 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.4 - Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

2.5 - Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire.

2.6 - Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Les délais d'exécution sont ceux figurant dans le planning d'exécution remis à l'appui de l'offre du titulaire.

Le soumissionnaire est informé qu'au regard des délais très contraints de l'opération, la mission ne pourra aucunement s'interrompre pendant les mois de juillet et d'août 2025.

2.7 - Date prévisionnelle de notification

A titre indicatif, la notification est prévue début juillet 2025. Cette date pouvant être reculée en fonction du déroulement de la négociation éventuelle conformément à l'article 6 du présent règlement.

2.8 - Lieux d'exécution

Le marché s'exécute à Tahiti.

2.9 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.10 - Considérations sociales et environnementales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

Il est fait application des articles L2112-3 à L2112-4 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (cf. art. 5.6 du CCAP).

2.11 - 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).

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

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) ;**
- **La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;**
- **Le cadre de réponse technique (CRT) ;**
- **Le planning prévisionnel de l'opération ;**
- **Le formulaire DC1 ;**
- **Le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités et son annexe relative aux niveaux minimums de capacité.**

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_AMO_CTA_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 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 **cinq (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.

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 candidat pour un marché public.

4.3 - Présentation de la candidature

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

4.4 - 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 a fixé les niveaux minimums de capacité suivants :

L'entreprise soumissionnaire doit justifier de la réalisation, au cours des 5 dernières années, d'au minimum 2 missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage réalisées dans le domaine de l'incendie et/ou du secours et d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage réalisée pour une collectivité autonome ultra marine.

En effet, le cadre institutionnel et juridique de l'administration de la Polynésie française présente des spécificités liées à son statut de collectivité d'outre-mer. Les entreprises soumissionnaires doivent donc disposer des connaissances nécessaires pour mener à bien leur mission dans des délais compatibles avec les contraintes de l'opération.

Pour justifier de ses capacités, le soumissionnaire complète l'annexe au cadre de candidature.

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.

4.4.1. Vérification des conditions de présentation

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

• 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)
• 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): ○ Le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché au cours des trois derniers exercices disponibles et le cas échéant, le pourcentage de chiffre d'affaires réalisé concernant les prestations, objet du marché ; ○ Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.
• L'annexe au cadre de candidature relatif aux niveaux minimums de capacité • 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.

4.4.2. 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.

4.5 - 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 membres 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 :

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

- 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 à l'acte d'engagement : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	La DPGF est à compléter en ajoutant autant de lignes et de détail que nécessaire, à dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise. 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.
Le cadre de réponse technique (CRT) du candidat répondant aux pièces contractuelles :	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 éléments spécifiés dans les critères d'attribution. Il est préconisé 15 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).
Un planning prévisionnel de l'opération	Le soumissionnaire transmet un planning détaillé de l'opération comportant les différentes phases du projet et intégrant la création des livrables et la conception du DOE

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 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 ;
- ❑ l'acte d'engagement qui n'est plus exigé au stade du 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.

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 Nombre de points maximum attribués</i>
Critère n°1 : Valeur technique	60 %
Sous-critère n°1 : Délai de réalisation de la mission et planning prévisionnel	30 %
Sous-critère n°2 : Méthodologie d'exécution de la mission	15 %
Sous-critère n°3 : Qualité des moyens humains mis à disposition pour la réalisation de la mission	15%
Critère n°2 : Prix des prestations	40 %

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 du prix global et forfaitaire détaillé dans la DPGF. Dans le cas d'erreurs arithmétiques ou de report constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat sera invité à préciser les montants indiqués sans que cette précision puisse engendrer une modification substantielle de l'offre.

Les notes de la valeur financière sont obtenues par application de la formule suivante :

Note obtenue = (prix TTC le plus bas/prix TTC de l'offre examinée) x note max

La valeur technique est appréciée d'après le cadre de réponse technique (éventuellement complété d'un mémoire technique) et le planning remis par le soumissionnaire.

Les sous-critères de la valeur technique 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.

NOTA :

→ Les quantités indiquées dans la DPGF sont les quantités déterminées par le soumissionnaire. Il ne pourra donc pas faire état d'un différentiel de ces quantités pour élever une réclamation au cas où les quantités réelles nécessaires en cours d'exécution différeraient de celles indiquées sur la DPGF.

→ Pour chacun des sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément à l'aide du cadre de réponse technique (C.R.T.). **S'il devait y figurer des références à un éventuel mémoire technique, celles-ci devront être bien précises (pages et paragraphes).**

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.

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 - NÉGOCIATION

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.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Les informations données aux soumissionnaires ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Il ne peut être révélé aux autres soumissionnaires des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées dans le cadre de la négociation.

6.1 - Organisation des négociations

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

Le maître d'ouvrage 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 qu'elles soient, par nature, régularisables.

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 3 juin 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 **4.4.1 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 4.4.1 et 5.1 sus cités.
- pour les documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, décomposition du prix global et forfaitaire, cadre de réponse technique), 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 : « 2025_AMO_CTA_HCRPF »),

Les plis devront parvenir à destination avant **le mardi 3 juin 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 3 juin 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 :

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE
« 2025_AMO_CTA_HCRPF »
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 et 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 ou au service du courrier.

ARTICLE 8 - 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.

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 marché.

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/>