

**PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE SECURITE
DES JURIDICTIONS
DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE**

Marché public de services

N° de consultation : 2025-09_SECURITEPRIVEE_CA-SAR-PPT

Procédure : Marché à procédure adaptée – accord cadre à bons de commande

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :

Mardi 18 novembre 2025 à 11 heures (heure de Tahiti)

– 22 heures (heure de métropole)

Horaire de réception des plis :

du lundi au vendredi

07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h00 (sauf mercredi après-midi)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION GENERALE DU MARCHE.....	3
1.1 - Procédure de passation, forme et étendue de marché.....	3
1.2 - Type de marché	3
1.3 - Pouvoir adjudicateur	3
1.4 - Identification de l'organisme acheteur.....	3
1.5 - Visite de site	3
ARTICLE 2 - Objet de la consultation	4
2.1 - Décomposition du marché.....	4
2.2 - Allotissement (article L2113-10 du CCP)	4
2.3 - Forme de marché	5
2.4 - Durée du marché	5
2.5 - Prix et mode de règlement	5
2.6 - Reprise de personnels	5
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	5
3.1 - Analyse des plis.....	5
3.2 - Analyse des candidatures (dossier candidature)	6
3.3 - Analyse des offres (dossier offre).....	6
Offres irrégulières	6
Offres inappropriées	6
Offres inacceptables	6
Négociation.....	6
Mise au point.....	7
3.4 - Variantes	7
3.5 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché.....	7
3.6 - Limitation du recours à la sous-traitance.....	7
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1 - Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat.....	7
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents	8
4.3 - Modification du dossier de la consultation.....	8
4.4 - Prolongation du délai de réception des offres	8
4.5 - Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	9
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	9
5.1 - Date et heure limites de réception des dossiers	9
5.2 - Transmission par voie électronique	9
5.3 - Transmission papier	10

5.4 - Contenu de l'enveloppe	10
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATS et OFFRES	10
6.1 - Vérification des conditions de présentation de la candidature.....	11
6.2 - Motifs d'exclusion.....	11
6.3 - Eléments relatifs à l'offre	11
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	12
6.4 - Discordance constatée dans l'offre d'un candidat	13
6.5 - Classement des offres	13
6.6 - Délai de validité des offres	13
6.7 - Traitement de données à caractère personnel	13
ARTICLE 8 – JUSTIFICATION A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU.....	13
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE	14
9.1 - Signature du marché	14
ARTICLE 10 – CLAUSE DIVERSITE EGALITE.....	14
ARTICLE 11 – LANGUE ET UNITE MONETAIRE	14
ARTICLE 12 – CONTENTIEUX.....	15
Annexe 1 – ATTESTATION DE VISITE.....	16
Annexe 2 - CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE	17

ARTICLE 1 – PRESENTATION GENERALE DU MARCHE

1.1 - Procédure de passation, forme et étendue de marché

Le présent marché est passé en conformité aux dispositions L.2123-1 et R.2123-1 alinéa 3 du Code de la commande Publique, concernant notamment des services d'enquête et de sécurité. Son objet permet de passer par une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin (cf. avis annexé au code de la commande publique relatif aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifique).

Le présent marché est mono-attributaire.

1.2 - Type de marché

Le présent contrat est un marché de fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

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

CPV principal : 7971000-4 SERVICES DE SECURITE
CPV secondaire : 79713000-5 SERVICES DE GARDIENNAGE
79714000-2 : SERVICE DE SURVEILLANCE

1.3 - Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est :

L'Etat - Ministère de la justice
Cour d'appel de Papeete
BP 101 – 98713 Papeete -Tahiti

Représenté par le Première Présidente de la cour d'appel de Papeete et par le Procureur Général près ladite cour.

1.4 - Identification de l'organisme acheteur

Le service administratif régional de la cour d'appel de Papeete, ci-après « l'acheteur », est chargé de la coordination de la consultation jusqu'à la notification du marché au(x) titulaire(s) :

Service administratif régional de la cour d'appel de Papeete
Rue Edouard Ahnne – Immeuble UUPA – 4^e étage – Papeete
BP 101 - 98713 Papeete – Tahiti
Téléphone : 40 50 76 58 – E-mail : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

1.5 - Visite de site

Une visite de site est obligatoire afin de prendre connaissance des caractéristiques des sites (accessibilité, contraintes, moyens et dispositions nécessaires à la mise en œuvre des prestations, ...) et de répondre au plus juste aux besoins du marché.

En conséquence, afin de convenir d'un rendez-vous pour ces visites, il appartient à chaque candidat de prendre contact dans les meilleurs délais, auprès de :

Site de Papeete :

- Thierry SOULIMANT – thierry.soulimant@justice.fr – tél : 40 41 56 44 – 87 71 88 72

Section détachée de RAIATEA :

- Madeleine VANQUIN – madeleine.vanquin@justice.fr – tél : 40 60 05 62

Les visites devront être effectuées au plus tard le 10 novembre 2025.

La non-production de l'attestation de visite de ces sites rend l'offre irrégulière au sens des articles L.2152-1 et L2152-2 du code de la commande publique.

NOTA : L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il ne pourra être posé aucune question en lien direct avec le marché pendant les visites. En effet, toute question ou complément d'information devront être formulés par voie électronique conformément aux dispositions de l'article 3.3 du présent règlement de la consultation, et ce, dans un souci d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

ARTICLE 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet d'assurer la sécurité des enceintes judiciaires, et plus précisément, la surveillance, la sûreté et la sécurité incendie des bâtiments de certaines juridictions du ressort de la cour d'appel de Papeete en Polynésie française.

Les prestations demandées visent à assurer la sécurité des sites et des personnes à l'égard de tout risque d'accident, d'incendie, d'incident, d'intrusion, d'effraction, d'agression, de vol, d'explosion (d'origine accidentelle, criminelle ou malveillante), d'actes de vandalisme et de mouvement de foule.

Le dispositif et l'organisation qui seront mis en place par le titulaire dans le cadre de ce marché devront démontrer son aptitude à évaluer et à adopter la réaction appropriée selon les situations rencontrées, en fonction de leur gravité, leur fréquence et leur évolution.

2.1 - Décomposition du marché

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

2.2 - Allotissement (article L2113-10 du CCP)

Les prestations sont alloties par site, selon une clé de répartition géographique, comme suit :

- **Lot n° 1 : Site de Papeete – Tahiti**, qui comprend les bâtiments suivants :
 - ✓ le palais de justice de Papeete et ses annexes ;
 - ✓ les locaux des juridictions sis dans l'immeuble Papineau ;
 - ✓ les locaux du tribunal foncier de Papeete.
- **Lot n° 2 : Site d'Uturoa – Raiatea**, qui comprend les bâtiments occupés par la section détachée du tribunal de première instance de Raiatea.

2.3 - Forme de marché

Le présent marché est un marché MIXTE comprenant une partie forfaitaire récurrentes et une partie à bons de commande pour les prestations ponctuelles et /ou supplémentaires conformément aux dispositions de l'article R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le marché est passé sans minimum avec un maximum défini par lot selon détail ci-après :

CA PAPEETE		MONTANT MAXIMA HT	Montant Maxi HT
LOT 1	SITE DE PAPEETE	119 332 000 xpf	1 000 000 €
LOT 2	SITE D'UTUROA - RAIATEA	2 386 640 xpf	20 000 €

2.4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an courant à compter de la notification. Il pourra faire l'objet de 2 reconductions par période annuelle d'un an.

Conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Les bons de commande relatifs aux prestations pourront être émis jusqu' à la date d'expiration du marché, sous réserve que leur durée d'exécution n'excède pas cette date de plus de trois mois.

2.5 - Prix et mode de règlement

Le marché est traité :

A prix forfaitaire annuel révisable annuellement pour les prestations forfaitaires décrites au CCP ;

A prix unitaires révisable annuellement pour les prestations mentionnées au BPU.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif (délai de règlement : 30 jours à compter de la réception de la facture).

2.6 - Reprise de personnels

Les dispositions de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 (IDCC 1351) s'appliquent, et notamment l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002, rattaché » à la convention et relatif à la reprise du personnel.

La liste non nominative des personnels pouvant prétendre à une reprise sera communiquée après l'attribution du marché. Cette liste sera donnée à titre indicatif et n'engagera par l'administration qui n'est pas en mesure d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

3.1 - Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées sur la Plateforme des achats de l'état (PLACE) et selon les modalités de dépôt décrites au paragraphes 5 du présent document.

3.2 - Analyse des candidatures (dossier candidature)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir aux dispositions de l'article R.2144-1 et suivants du code de la commande publique.

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

3.3 - Analyse des offres (dossier offre)

En application de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, le service acheteur peut demander par écrit, aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Offres irrégulières

En application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, sans modifier des caractéristiques substantielles, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

- 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 méconnait la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Offres inappropriées

Conformément à l'article L2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées seront 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.

Offres inacceptables

Conformément à l'article L2152- 3 du code de la commande publique, les offres inacceptables seront éliminées.

- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils sont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur peut prévoir la négociation. Il peut attribuer le marché sur la base initiales, sans négociation, si celle-ci sont satisfaisantes. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

L'acheteur peut également procéder, après analyse des offres, à une négociation écrite (ou lors d'une audition) avec l'ensemble des candidats dont les offres n'ont pas été éliminées. Dans ce cas, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier électronique.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et notamment des prix.

Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique.

3.4 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.5 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de :

Groupement solidaire

Ou de **Groupement conjoint**, dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, après attribution le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

Pour éviter toute pratique anti-concurrentielle, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.6 - Limitation du recours à la sous-traitance

Les articles R.2193-1 et suivants du code s'appliquent de plein droit.

Il est rappelé aux candidats qu'un sous-traitant ne peut exercer ses missions que sous réserve que le pouvoir adjudicateur l'ait accepté et ait agréé ses conditions de paiement.

Si la demande d'agrément est présentée au moment du dépôt de l'offre, le candidat devra joindre à son dossier de candidature une déclaration de sous-traitance qu'il pourra se procurer auprès de l'acheteur, par courriel adressé à : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

NOTA : La présentation de ces éléments n'emporte pas automatiquement l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement; l'acheteur est libre de le refuser sous réserve de motiver sa décision.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 - Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation ;
- ✓ L'acte d'engagement (AE – un par lot) ;
- ✓ La lettre de candidature (DC1) ;
- ✓ Annexe financières (CRF – un par lot) ;
- ✓ Mémoire technique (CTR – un par lot) ;

- ✓ Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- ✓

Celui-Ci doit être exhaustivement complété. **Sa mise en forme et son contenu ne doivent en aucun cas être modifiés.**

- ✓ Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- ✓ L'attestation de visite (obligatoire) des sites ;

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement :

- en téléchargement sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » (PLACE) consultable sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

NOTA : Afin d'être informé d'éventuelle modification de la consultation en cours de publicité, il est conseillé aux candidats de ne pas choisir l'option « téléchargement anonyme », mais de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation.

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.

- sur demande adressée par courriel à : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

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

4.3 - Modification du dossier de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **DIX (10) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du D.C.E.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié, sans pouvoir éléver de réclamation à ce sujet.

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

4.4 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **CINQ (05) 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 informations demandées ou des modifications apportées.

4.5 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires et leurs questions, sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » (PLACE) consultable sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

ou à l'adresse suivante : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

Seules les questions ou demandes de renseignements complémentaires reçues jusqu'au **DIX (10) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, recevront obligatoirement une réponse. Ces réponses seront transmises aux candidats au plus tard **CINQ (05) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1 - Date et heure limites de réception des dossiers

Les plis devront être transmis au plus tard le :

Jeudi 20 novembre 2025 à 11h00 (heure de Tahiti)

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 limite. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

A contrario, les candidatures et les offres reçues après ces date et heure seront éliminées, conformément aux articles R.2143-2 et R.2151-5 du code.

5.2 - Transmission par voie électronique

le candidat transmet son pli par voie électronique, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les modalités de transmission électronique sont explicitées dans le guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

L'opérateur économique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) dans les délais impartis pour la remise des offres. La transmission de cette copie de sauvegarde est fortement recommandée.

Cette copie sera ouverte seulement si l'offre transmise par voie électronique, envoyée dans les délais de dépôt des offres, n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, ou si un programme informatique malveillant est détecté, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune offre électronique n'a été transmis via PLACE.

NOTA : Il est à noter que la « Plateforme des Achats de l'Etat » est programmée à l'heure métropolitaine ; Les date et heure de réception du dossier du candidat affichées dans PLACE correspondent donc à celles de Métropole.

Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis.

L'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique ;

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

5.3 - Transmission papier

A déposer (contre remise d'un accusé de réception) à l'adresse suivante :

Service administratif régional de la cour d'appel de Papeete
Rue Edouard AHNNE – Immeuble UUPA – 4^e étage – Papeete
auprès de Mme alexandra BORJELA (tél. : 40 50 76 58)

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 15h00 (sauf mercredi après midi)

Le pli du candidat sera présenté sous enveloppe cachetée portant le nom de l'entreprise et la mention suivante :

Nom de l'entreprise :
CONSULTATION projet N° 2025-09_SECURITEPRIVEE_CA-SAR-PPT
PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE SECURITE DES JURIDICTIONS DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE
LOT :
NE PAS OUVRIR

5.4 - Contenu de l'enveloppe

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

- Toutes les pièces mentionnées aux articles 6.1 et 7.1 du présent document.
- En complément obligatoire au dossier papier le candidat devra transmettre un support numérique (clé USB de préférence) comportant une copie numérique de tous les documents demandés à l'article 4.1 sus cités.

NOTA : Le support numérique pourra être restitué au candidat en fin de procédure, sur demande adressée par courriel à : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

- Pour des documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, bordereaux de prix unitaires, cadre de réponse technique et environnementale), 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 rejettés dans être examinés.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATS et OFFRES

6.1 - Vérification des conditions de présentation de la candidature

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 complétées 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 au cours des trois derniers exercices disponibles** ;
- ✓ **La liste des références vérifiables (entreprises, clients publics) sur des prestations similaires exécutées au cours des trois derniers exercices disponibles** en mentionnant la date, le montant et le destinataire public ou privé (les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique) ;
- ✓ **Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années.
- ✓ **Les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants : tout moyen de preuve équivalent est accepté : location de photocopies ..**
- ✓ 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'apprecier 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.

6.2 - 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 ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.3 - Eléments relatifs à l'offre

La seconde partie du dossier contient l'offre du candidat, elle comprend obligatoirement pour chacun des lots auxquels il est postulé :

- ✓ L'acte d'engagement, paraphé sur chacune des pages, daté et signé par le représentant habilité du titulaire, toutes les rubriques ayant été dûment complétées.
- ✓ L'annexe financière – (une part lot) :

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

- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire annuel (DGFP)
- Le bordereau de prix unitaire (BPU)
- cadre de réponse techniques et environnementales (un par lot)

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.

- ✓ En cas de Sous-traitance déclarée : DC4 complété et signé
- ✓ Attestation de visite obligatoire

NOTA : L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il n'est pas utile de joindre à son dossier, un exemplaire du C.C.A.P. et/ou du C.C.T.P. signé ou comportant le cachet de l'entreprise, les exemplaires conservés dans les archives de l'administration faisant seuls foi.

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.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du code de la commande publique pour chacun des lots.

La personne publique attribuera le marché de chacun des lots au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique, au regard des critères d'attribution et avec la pondération énoncée ci-après :

Critères / Sous-critères		Pondération
Critère n° 1	Valeur financière	40 %
Sous-critère n° 1	Prix forfaitaire des prestations	35 %
Sous-critère n° 2	Prix unitaires des prestations hors forfait	10 %
Critère n° 2	Valeur technique et organisationnelle (à compléter dans le cadre réponse techniques et environnementales)	50 %
Sous-critère n° 1	Moyens humains, techniques et matériels	15 %
Sous-critère n° 2	Pilotage et encadrement des prestations	15 %
Sous-critère n° 3	Méthodologie d'intervention	20 %
Critère n° 3	Valeur environnementale (à compléter dans le cadre réponse techniques et environnementales)	10 %
Sous-critère n°1	Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations (co voiturage – véhicule électrique – transport en communs)	5%
Sous-critère n°2	Politique de la dématérialisation de documents administratifs/techniques afin de réduire l'utilisation du papier, économiser des ressources et réduire l'empreinte carbone au sein de l'entreprise.	5%

6.4 - Discordance constatée dans l'offre d'un candidat

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans la Décomposition du Prix et ceux qui figurent dans l'Acte d'engagement, les indications portées en lettre dans ce dernier document prévaudront et le montant de la Décomposition du Prix sera rectifié en conséquence.

Si la Décomposition du Prix comporte une erreur de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées.

Il est cependant formellement spécifié que les erreurs et omissions relevées dans la Décomposition du Prix postérieurement

6.5 - Classement des offres

Conformément à l'article R2152-6 du code de la commande publique, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

6.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est **de 90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception 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 validation de leur offre.

6.7 - 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).

ARTICLE 8 – JUSTIFICATION A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai **de 10 jours** les **certificats et attestation** prévus ci-après. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE

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

9.1 - 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 (ATTRI 1). L'acheteur du SAR invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit (08) jours francs, l'original de l'acte d'engagement signé de 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 10 – CLAUSE DIVERSITE EGALITE

Le ministère de la justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, le titulaire soit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (égal-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat.

Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien inscrit dans le CCP, avant la date de notification du marché.

ARTICLE 11 – 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 12 – 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 du secrétariat : 40 50 90 32

E-mail : greffet.a-papeete@juradm.fr



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PAPEETE

Service Administratif Régional

ATTESTATION DE VISITE DU SITE

Numéro de consultation : 2025-09 _ SECURITEPRIVEE _ CA-SAR-PPT

**PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE SECURITE DES JURIDICTIONS DU
RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE**

Je soussigné , représentant la société certifie
avoir visité LE SITE :

- LOT 1 (site de Papeete)
- LOT 2 (site de Raiatea) (rayé la mention inutile)

Cette attestation fait valoir ce que de droit.

Papeete, le

Signature et tampon de l'entreprise :

Nom et Signature du représentant de la cour d'appel

Ayant fait procéder à la visite le



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PAPEETE
Service Administratif Régional

CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Numéro de consultation : 2025-09_ SECURITEPRIVEE_CA-SAR-PPT

PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE SECURITE DES JURIDICTIONS DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE PAPEETE

Le présent document qui a valeur contractuelle constitue le cadre de mémoire technique permettant d'apprécier la performance et la valeur de l'offre du candidat conformément aux critères prévus au règlement de consultation.

Ce document, sous forme de fiche et à compléter, ne doit pas être modifié dans sa présentation, ni dans son architecture.

Il est le mémoire technique du candidat.

Le mémoire sera analysé au vu des critères et sous-critères décrits dans le règlement de consultation.

Les réponses seront évaluées en fonction de leur pertinence, de leur clarté (les éléments ne doivent pas être recherchés dans plusieurs items), ainsi que de leur qualité et leur exhaustivité.

Le candidat peut ajouter d'autres éléments qu'il juge utiles afin de valoriser son offre : il peut agrémenter le document par des photos, des schémas, des dessins, tout autre élément utile éclairant la démonstration. Il peut ajouter tous les éléments qu'il juge utile en sus du présent cadre de mémoire : présentation de l'entreprise, garantie commerciale, labels non cités, etc

Le candidat doit veiller à la cohérence entre les éléments ci-après et les éléments au bordereau de prix.

Le candidat utilise autant d'espace qu'il le souhaite pour formaliser sa réponse technique.

CADRE DE REPONSE TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTALES – 2025-09_SECURITEPRIVEE-CA-SAR-PPT

VALEUR TECHNIQUE ET ORGANISATIONNELLE DE L'OFFRE (CRITERE N°2)		
	ITEMS (*)	DESCRIPTIFS
Moyens humains, matériels et techniques (Sous-critère n°1)	<p>Moyens humains dédiés à l'exécution du marché :</p> <p><i>Préciser notamment l'effectif total (y compris personnel d'encadrement et personnel de remplacement) et le nombre d'agents par habilitation (ADS, agent SSIAP1, agent SSIAP2, rondier), la composition des équipes, leurs expériences professionnelles et leurs références (curriculum vitae), leurs qualifications, date d'embauche, ancienneté, formations suivies, carte professionnelle, ...</i></p> <p><i>Promotion de la diversité et de l'égalité (cf article 5.2.1 CCP)</i></p>	
	Moyens matériels et techniques mis à disposition pour l'exécution des prestations dont notamment, tenues vestimentaires, systèmes de communication, ...	
Pilotage et encadrement des prestations (Sous-critère n°2)	<p>Désignation des représentants administratif et technique et/ou des interlocuteurs privilégiés qui seront chargés du suivi et de l'exécution des prestations et des questions techniques et administratives relatives au marché. (cf article 5.6.1 du C.C.P).</p> <p><i>Préciser notamment les noms et coordonnées des RTA (titulaire et suppléant), le temps de présence sur site et détailler/compléter leurs missions</i></p>	

Méthodologie d'intervention (Sous-critère n°3)	<p><u>Organisation des prestations forfaitaires :</u></p> <p><i>Etablissement des plannings, conditions de prise de poste, organisation des rondes, tenu de documents (registre, main courante, cahier de liaison, ...), modalités d'intervention, missions complémentaires proposées, ...</i></p>	
	<p><u>Traitement des demandes de prestations hors-forfait :</u></p> <p><i>Préciser pour chaque cas (cf article 5.9 du CCP) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- le délai et les modalités de transmission de la demande de prestation supplémentaire (courriel, appel téléphonique, ...);</i> <i>- les noms et coordonnées des interlocuteurs du titulaire chargés du traitement des demandes ;</i> <i>- la formalisation de la demande (demande à remplir, demande de devis, bon de commande à émettre, ...);</i> <i>- les documents attestant du service fait, etc.</i> 	
	<p><u>Suivi et traçabilité des interventions :</u></p> <p><i>Indiquer les documents, registres, rapports, mains courantes, compte-rendu, fiche de présence qui seront mis en place pour la bonne information de l'administration quant à l'exécution des prestations du marché.</i></p>	

(*) Les informations demandées dans le cadre de réponses techniques ne sont pas exhaustives. Il appartient au candidat de fournir un mémoire technique et tout document/information qu'il jugera utiles pour permettre d'apprécier au mieux la valeur technique et organisationnelle de son offre.

VALEUR ENVIRONNEMENTALE (CRITERE N°3)		
	ITEMS (*)	DESCRIPTIFS
Moyens humains, matériels et techniques <i>(Sous-critère n°1)</i>	Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations (co voiturage – véhicule électrique – transport en communs)	
Pilotage et encadrement des prestations <i>(Sous-critère n°2)</i>	Politique de la dématérialisation de documents administratifs/techniques afin de réduire l'utilisation du papier, économiser des ressources et réduire l'empreinte carbone au sein de l'entreprise.	