



**HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE "MAINTENACLIM"

**MAINTENANCE
DES SYSTEMES DE CLIMATISATION
POUR CERTAINS SERVICES DE L'ÉTAT
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE**

**REGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Le lundi 1^{er} décembre 2025 à 12h00 (heure de Tahiti)

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

Le présent règlement de la consultation (R.C.) comprend 20 pages.

**Plateforme d'Achat
Public Interministériel**

DÉMATÉRIALISATION

DES PROCÉDURES DE MARCHÉS PUBLICS

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

La généralisation de la dématérialisation à toutes les étapes de la consultation assure ainsi une sécurisation et une traçabilité supérieures des échanges et, par conséquent, une meilleure transparence de la procédure de passation. De surcroît, elle garantit aux candidats certains gains financiers (suppression des coûts d'affranchissement, baisse de la consommation du papier...) et davantage de souplesse, de rapidité et de simplicité dans la gestion de leur dossier de candidature et/ou d'offre.

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

La dématérialisation de la présente consultation concerne ainsi :

- le **retrait du dossier de consultation des entreprises** (DCE) qui est disponible en téléchargement gratuit sur **PLACE** (cf. art. 3.2 du présent document) ;
- les **communications et les échanges d'informations** qui sont effectuées, pour chaque étape de la procédure, et dans la mesure du possible, par voie électronique (cf. art. 3.3 du présent document) ;
- la **transmission des plis contenant la candidature et/ou l'offre** (NB. *En fonction de la procédure de passation mise en œuvre*) des opérateurs économiques candidats à l'attribution du marché public ou de l'accord-cadre (cf. art. 7 du présent document).

- La **signature électronique** des offres n'est **pas exigée** pour cette consultation : les candidats sont invités à signer à la main les pièces concernées pour leur dossier de réponse, puis à scanner celui-ci, avant de le déposer électroniquement sur « **PLACE** ».
- 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 - <i>Objet du marché</i>	5
1.2 - <i>Services bénéficiaires.....</i>	5
1.3 - <i>Plateforme de l'achat public interministériel.....</i>	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - <i>Procédures de passation.....</i>	6
2.2 - <i>Allotissement.....</i>	6
2.3 - <i>Modalités d'attribution des lots.....</i>	6
2.4 - <i>Forme et étendue du marché</i>	6
2.5 - <i>Durée du marché.....</i>	7
2.6 - <i>Lieux de réalisation des prestations</i>	7
2.7 - <i>Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....</i>	7
2.8 - <i>Considérations environnementales</i>	7
2.9 - <i>Considérations sociales.....</i>	7
2.10 - <i>Traitements de données à caractère personnel.....</i>	8
2.11 - <i>Confidentialité et secret des affaires.....</i>	8
ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
3.1 - <i>Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE).....</i>	8
3.2 - <i>Modalités de consultation et de retrait du DCE.....</i>	9
3.3 - <i>Demandes de renseignements complémentaires et questions</i>	9
3.4 - <i>Modification des documents de la consultation</i>	9
3.5 - <i>Prolongation du délai de réception des offres.....</i>	9
3.6 - <i>Visite des lieux référencés par chaque lot.....</i>	10
ARTICLE 4 - CANDIDATURE.....	10
4.1 - <i>Motifs d'exclusion.....</i>	10
4.1.1. Conditions de participation	11
4.1.2. Présentation de la candidature.....	11
4.2 - <i>Examen des candidatures</i>	11
4.2.1. Vérification des conditions de présentation	12
4.2.2. Vérification des motifs d'exclusion.....	12
4.3 - <i>Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....</i>	12
4.3.1. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques	12
4.3.2. Forme du groupement.....	13
ARTICLE 5 - OFFRES.....	13

5.1 - Présentation de l'offre	13
5.2 - Recevabilité des offres	14
5.3 - Critères d'attribution des offres	14
5.3.1. Liste des critères	14
5.3.2. Etude des critères	15
5.3.3. Attribution de la note finale et classement des offres	16
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 : attestation de visite de site**

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION

1.1 - Objet du marché

Le présent marché interministériel de services a pour objet d'établir les caractéristiques et modalités d'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective des systèmes de climatisation de certains services de l'Etat en Polynésie.

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

- 50324200 Services de maintenance préventive
- 50730000-1 Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
- 42512300 Unités de climatisation
- 42512500-3 Pièces pour machines de climatisation

Le détail des systèmes de climatisation à prendre en charge, dont le titulaire s'engage à assurer la maintenance quelle que soit la marque ou le type d'installation référencés, figure, pour chaque service bénéficiaire, à l'annexe n° 1 du CCTP.

Ce marché se réfère expressément au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)¹.

1.2 - Services bénéficiaires

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

Il s'agit des services de l'Etat suivants :

- 1) Haut-commissariat de la République en Polynésie française (HCRPF) ;
- 2) Secrétariat général pour l'administration de la Police (SGAP) ;
- 3) Direction territoriale de la police nationale (DTPN) ;
- 4) Vice-Rectorat de Polynésie française (VR) ;

1.3 - Plateforme de l'achat public interministériel

La Plateforme de l'achat public interministériel (PAPI) du Haut-Commissariat de la République en Polynésie française représente ces services bénéficiaires pour la coordination de la consultation jusqu'au terme de la procédure de sélection du titulaire retenu pour chaque lot, selon les dispositions de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'Etat en Polynésie française.

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

¹ Approuvé par arrêté ministériel du 30 mars 2021.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédures de passation

Le marché 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 (CCP), tel qu'il est applicable aux services et établissements publics de l'Etat en Polynésie française.

2.2 - Allotissement

Le marché est allotni par services bénéficiaires. La consultation comporte les quatre (4) lots suivants :

<i>Lot n°</i>	<i>Intitulé des lots</i>
1	Haut-commissariat de la République en Polynésie française
2	Secrétariat général pour l'administration de la Police (SGAP)
3	Direction territoriale de la Police nationale (DTPN)
4	Vice-Rectorat

Chaque lot peut comprendre un ou plusieurs bâtiments ou unités immobilières et différents types de systèmes de climatisation à prendre en charge (*Split, DRV, Chiller, etc.*).

2.3 - Modalités d'attribution des lots

Les candidats peuvent proposer une offre pour :

- un seul lot,
- plusieurs lots,
- ou la totalité des lots.

2.4 - Forme et étendue du marché

Le présent marché est « composite » comportant 2 types de prestations :

- 1) A titre principal, les prestations régulières de maintenance préventive, programmées selon une périodicité définie, rémunérées à prix forfaitaire indiqué par lot et pour toute la durée contractuelle (reconduction incluse), au **bordereau du prix forfaitaire (BPF)** porté en **annexe financière n° 1** à l'acte d'engagement ;
- 2) A titre secondaire, les prestations ponctuelles de maintenance corrective (ou palliative), déclenchées au fur et à mesure de la survenance des besoins, et rémunérées à prix unitaires indiqués au **bordereau des prix unitaires (BPU - 1 par lot)** porté en **annexe financière n° 2** à l'acte d'engagement, appliqués à la quantité d'heures nécessaires à l'intervention, et complétées, le cas échéant par un devis.

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

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

Le montant maximal des prestations ponctuelles exécutées au titre du présent marché est fixé à **51 361 750 F CFP HT** sur la durée totale du marché, reconductions incluses. Ce montant maximal correspond au montant estimatif multiplié par 2,5 et mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Pour les prestations exécutées par émission de bons de commande, sur toute sa durée, reconductions comprises, le marché est conclu sans montant minimum et **avec un montant maximum décliné par lot** réparti comme suit :

Lot n°	Intitulé des lots	Montants en F CFP minimum (HT) / maximum (HT) sur toute la durée du marché
1	Haut-commissariat de la République en Polynésie française	Sans minimum / max : 21 822 590 F CFP HT
2	Secrétariat général pour l'administration de la Police	Sans minimum / max : 1 666 670 F CFP HT
3	Direction territoriale de la Police nationale*	Sans minimum / max : 9 117 120 F CFP HT
4	Vice-Rectorat de Polynésie française	Sans minimum / max : 18 755 370 F CFP HT

(*Estimation STPAF incluse)

Le marché ne comporte pas de tranches.

2.5 - Durée du marché

A compter de sa date de prise d'effet, le marché est conclu pour une **première période courant jusqu'au 31 décembre 2027**.

Pour l'ensemble des lots, le marché peut être **tacitement reconduit une (1) fois pour une période complémentaire de deux ans**

Ainsi, la durée totale du marché, reconduction éventuelle comprise, court jusqu'au **31 décembre 2029**.

Pour les prestations ponctuelles rémunérées à prix unitaires, les bons de commande émis avant l'expiration du marché, peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de vie de celui-ci.

2.6 - Lieux de réalisation des prestations

Les sites bénéficiaires du présent marché sont situés à Tahiti.

2.7 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.8 - Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2111-10 du CCP, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, conformément aux articles 10 du CCTP et 13 du CCAP.

2.9 - Considérations sociales

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

2.10 - Traitement de données à caractère personnel

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

2.11 - Confidentialité et secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres déposées dans le cadre de la présente consultation.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAP du marché.

ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

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 : l'attestation de visite**.
- **Les deux annexes financières à l'Acte d'Engagement regroupées dans un seul fichier informatique :**
 - le bordereau du **prix forfaitaire** (« BPF » - onglet 1) ;
 - le bordereau des **prix unitaires** (« BPU » - onglet 2).
- **Le cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) commun à l'ensemble des lots et **ses annexes** :
 - Annexe n°1 : **La fiche « services bénéficiaires** » avec, pour chacun d'eux : les coordonnées des interlocuteurs, leurs horaires et adresse, les coordonnées de leur service de facturation, ainsi que la date prévisionnelle de début d'exécution des prestations le concernant ;
 - Annexe n°2 : **Le protocole d'accès** aux services de Police.
- **Le cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) commun à l'ensemble des lots et **ses annexes** :
 - Annexe n°1 « **Recensement des installations par lot** » (1 annexe par lot)
 - Annexe n°2 « **Fréquentiel des actions de maintenance préventive** » (1 annexe par lot)
- **Le cadre de réponse technique et environnemental** (CRTE) et son annexe n°1 :
 - Annexe n°1 : « **Décomposition du temps passé** »
(NB. un modèle de chaque à reproduire et remplir ensuite pour chaque lot candidaté)
 - (Pour mémoire : annexe n°2: tableau des pièces utilisées et délai de réapprovisionnement) non-jointe au DCE - à fournir par le candidat).
- **Le formulaire DC1**;
- **Le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités**.

3.2 - Modalités de consultation et de retrait du DCE

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_MAINTENACLIM_HCRPF** ».

Toute demande de transmission au format papier et par courrier postal ne pourra aboutir.



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 demandes d'informations 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 reçues en temps utile (au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite 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 par l'acheteur en cours de consultation, au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.



Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques s'étant dûment identifiés pour le retrait des documents de la consultation sur PLACE.

Ces éventuelles modifications apportées seront communiquées via la messagerie sécurisée de PLACE. L'objet du message sera le suivant :

Avertissement – Modification de consultation

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier DCE 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 les date et heure limites de réception des offres.

3.5 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration des offres n'est pas fournie **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes d'un ou plusieurs 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 CCP.

3.6 - Visite des lieux référencés par chaque lot

Les candidats sont tenus de prendre connaissance des locaux concernés par le marché en réalisant **une visite obligatoire des sites** qui font partie du ou des lots pour lesquels ils envisagent de candidater. Ils sont de ce fait réputés connaître parfaitement les conditions et contraintes particulières liées à ces différents sites.

Les candidats doivent ***impérativement*** prendre rendez-vous dans les meilleurs délais et, au plus tard, ***huit (8) jours avant la date limite de réception des offres*** auprès du responsable technique de chaque service bénéficiaire (dont les coordonnées sont précisées à l'annexe 1 du CCAP) afin d'organiser une visite des lieux². Les services se réservent la possibilité d'organiser des visites groupées.

Cette visite peut être facultative pour les opérateurs économiques qui sont ***actuellement titulaires*** d'un ou plusieurs contrats conclus avec un service bénéficiaire, **et dans l'hypothèse** où le ou les sites pris en charge dans le cadre de ces contrats en cours ***sont strictement identiques*** à ceux répertoriés par le service bénéficiaire au titre de la présente consultation. **Dès lors qu'il existe une différence** entre les lieux actuellement pris en charge et ceux prévus au titre du futur marché (*nouveaux bâtiments ou locaux intégrés par exemple*), les candidats doivent visiter TOUS les bâtiments ou locaux concernés par le ou les lots qui les intéressent et ce, même s'ils concernent en partie les contrats dont ils sont titulaires.

Les candidats ***joignent à leur offre une attestation de visite par lot*** auquel ils souhaitent candidater, attestation **impérativement** signée par le responsable technique de chaque service bénéficiaire ayant organisé la visite pour le lot qui le concerne.

Dans le cas où une visite était effectivement facultative pour lui, le candidat concerné en joint la preuve en lieu et place de l'attestation (*par exemple, échange de courriels avec le responsable technique du service bénéficiaire qui confirme que le rendez-vous n'est pas utile*).

En l'absence de cette ou de ces attestations, l'offre concernée sera considérée comme ***irrégulière***, conformément à l'article 5.2 du présent règlement, et pourra être éliminée sans être analysée ni classée pour ce motif.

Les soumissionnaires sont réputés avoir pris connaissance de cette condition particulière de participation à la consultation et des conséquences sur leur participation effective à la mise en concurrence en cas de non-respect de celle-ci.

ARTICLE 4 - CANDIDATURE

4.1 - Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (CCP) relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les opérateurs économiques se trouvant dans un des cas prévus par le CCP sont exclues de la procédure.

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

² Pour toute difficulté dans la prise de RDV, de quelque nature que ce soit, le candidat est invité à en informer la plateforme de l'achat public interministériel dans les meilleurs délais, à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

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 des candidats.

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.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

4.1.1. Conditions de participation

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

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

4.1.2. Présentation de la candidature

Les candidatures sont présentées sous la forme standard en utilisant le formulaire DC1 « *lettre de candidature* » et le cadre de présentation des capacités (financières, techniques ou professionnelles) joints au dossier de consultation.

4.2 - Examen des candidatures

Aucun niveau minimum de capacité n'est imposé comme condition de participation à la présente consultation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant d'examiner les candidatures conformément à l'article R2161-4 du CCP.

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 régulariser leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

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

Il en va de même des candidatures qui ***ne justifient pas de l'aptitude professionnelle*** ou qui ***ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes*** pour exécuter le marché public, c'est-à-dire celles dont les capacités sont, ***à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature***, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

4.2.1. 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 candidature³ 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** 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. Le soumissionnaire précisera pour chaque personnel le type de contrat dont il est titulaire (CDD avec mention de la durée, CDI).
- Tout document (**notamment extrait K-bis ou délégation de pouvoir de la personne habilitée à représenter l'entreprise à joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise**) permettant d'apprécier que la personne qui signe les documents du marché est bien habilitée à engager l'entreprise

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

4.2.2. Vérification des motifs d'exclusion

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

4.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

4.3.1. 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.

³ Il est fortement souhaité que ce document soit retourné à la fois en version PDF et en version exploitable (Excel ou équivalent)

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

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

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

4.3.2. 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
Les annexes n° 1 (Bordereau du prix forfaitaire) et n° 2 (Bordereau des prix unitaires) à l'acte d'engagement (2 onglets du document financier - 1 par lot)	Les deux annexes financières sont à reproduire selon le modèle joint pour <u>chacun des lots</u> auquel le soumissionnaire candidate : Les 2 onglets du document (BPF et BPU) sont à : <ul style="list-style-type: none">⇒ compléter <u>sans autre modification</u>,⇒ à dater,⇒ et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant <i>le cachet de l'entreprise</i>,⇒ puis, en cas de dépôt sous pli électronique, à scanner. Les structures de l'annexe financière ne doivent pas être modifiées. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF et d'une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres. En cas d'information discordante entre les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.
Le cadre de réponse technique et environnementale et ses annexes : - n°1 : décomposition du temps passé - n°2 : tableau des pièces utilisées et délai de réapprovisionnement 1 par lot	Il est attendu la transmission d'un cadre de réponse et de ses annexes spécifiques pour chaque lot candidaté. Dans son cadre de réponse, le soumissionnaire révèle sa compréhension exhaustive des prescriptions et des attentes du marché et sa capacité à y répondre. Il respectera le fond et la forme du document. Le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE) se doit de répondre aux 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 CRTE les chapitres (ou parties) et pages auxquels il est nécessaire de se reporter. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complété (type format PDF).
L'attestation de visite de site	Le soumissionnaire transmet une attestation (ou la preuve que la visite est facultative) pour <u>chacun des lots</u> auquel il candidate. Chaque attestation doit être contresignée par un représentant du service bénéficiaire concerné.

NOTA : L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il n'est **pas utile de joindre** à son dossier de candidature et d'offre :

- un exemplaire du présent RC, du CCAP et ses annexes ou du CCTP signés ou comportant le cachet de l'entreprise. Les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font en effet seuls foi ;
- les actes d'engagement car ils 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 du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Dès lors, il est inutile de communiquer des documents autres que ceux listés au présent article 5.1. En revanche, l'**absence de l'un de ceux-ci entraînera l'irrégularité de l'offre**.

5.2 - Recevabilité des offres

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres, qui n'ont pas été éliminées au motif qu'elles sont arrivées hors délai, sont régulières, acceptables et appropriées.

- **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.
- **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.

Toute offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée est éliminée avant analyse et classement.

Toutefois, en application de l'article R2152-2 du code de la commande publique (CCP), 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.

Par ailleurs, l'acheteur peut également demander à un ou plusieurs 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

5.3.1. Liste des critères

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

Libellé	Pondération (Nombre de points sur un total de 100)
Critère n°1 : Valeur financière	40 points
<u>Sous-critère n°1</u> : Montant forfaitaire (<i>maintenance préventive</i>)	30 points
<u>Sous-critère n°2</u> : Intervention de maintenance corrective de niveau 2*	4 points
<u>Sous-critère n°3</u> : Intervention de maintenance corrective de niveau 3*	3 points
<u>Sous-critère n°4</u> : Intervention de maintenance corrective de niveau 4*	3 points
Critère n°2 : Valeur technique	40 points
<u>Sous-critère n°1</u> : Organisation et moyens dédiés à la réalisation des prestations	25 points
<u>Sous-critère n°2</u> : Temps passé pour la réalisation des prestations	8 points
<u>Sous-critère n°3</u> : Continuité du service	7 points
Critère n°3 : Qualité de la politique de développement durable :	20 points
<u>Sous-critère n°1</u> : Gestion des déchets	10 points
<u>Sous-critère n°2</u> : Gestion <u>durable</u> des pièces détachées	5 points
<u>Sous-critère n°3</u> : Actions écoresponsables	5 points

(*Cf. pour mémoire, article 14 du CCAP)

5.3.2. Etude des critères

Critère « Valeur Financière » :

- ⇒ Pour le sous-critère n° 1, est évalué le prix forfaitaire annuel relatif aux prestations de maintenance préventive.
- ⇒ Pour chaque sous-critère n° 2 à n° 4, est évalué le prix d'une (1) intervention ponctuelle de maintenance curative, de niveau de complexité 2, 3 ou 4 (cf. article 14 du CCAP) selon le sous-critère concerné, mais n'occasionnant **pas** le remplacement de pièces. Le montant de chaque intervention pris en compte pour le calcul ne comprend donc que le coût horaire correspondant au niveau de complexité 2, 3 ou 4, et le forfait déplacement.

Pour chacun des sous-critères ci-dessus, la note est calculée selon le principe de la cotation inversement proportionnelle :

Nombre de points obtenus* = $(P_{min} / PE) \times$ totalité des points du critère
(*arrondi à la décimale)

Où : - P_{min} est le prix de l'offre la moins-disante ;
- PE est le prix de l'offre étudiée.

La note globale du critère « Valeur Financière » est ensuite déterminée par addition des notes obtenues pour chaque sous-critère.

Critères « Valeur Technique » et « Politique de Développement Durable » :

Ces critères sont appréciés au regard des éléments de réponse fournis par le candidat dans le cadre de réponse technique (CRTE) et son annexe 1, ainsi que dans les annexes éventuelles remises par le soumissionnaire à l'appui de son offre. La répartition des points par sous-critère, indiquée ci-avant, est également rappelée dans le CRTE.

Pour le critère « Valeur Technique » et « Politique de Développement Durable », la note du candidat est déterminée par la somme des points attribués pour chacun des sous-critères qui les composent.

5.3.3. Attribution de la note finale et classement des offres

Le jugement des offres, conformément aux critères pondérés définis ci-avant, donnera lieu à leur classement, en fonction du nombre de points obtenus sur un total de 100, de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

L'offre ayant obtenu la note la plus proche de 100, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre deux soumissionnaires, celui ayant obtenu la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

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

5.4 - Durée de validité des offres

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

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 1^{er} décembre 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 d'une 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 seraient **reçus ou remis après ces date et heure** sont inscrits au registre des dépôts et sont **rejetés sans avoir été ouverts**.

6.2 - Conditions de transmission des plis

La transmission des documents peut être effectuée soit :

- ⇒ par voie électronique via **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 candidat, **qu'il soit électronique ou papier**, doit contenir :

- toutes les pièces mentionnées aux articles **4.2.1 et 5.1** du présent document.
- **en complément obligatoire en cas de dossier « papier »**, le candidat doit transmettre un support numérique (**clef USB de préférence**) comportant une copie numérique de tous les documents demandés aux articles 4.2.1 et 5.1 sus cités.

- pour les documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, cadre de réponses financières, cadre de réponse technique social et environnemental), il est souhaité une **transmission en format exploitable (Excel ou équivalent) afin de faciliter – pour l'acheteur – l'appréciation des offres.**

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

6.4 - Acheminement

6.4.1. Transmission électronique

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

(Mot-clef : « **2025_MAINTENACLIM** »),

Les plis doivent parvenir à destination avant le **1^{er} décembre 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 mentionnées à l'article 7.1 du présent document. N'attendez pas le dernier moment pour déposer votre pli électronique. 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 à un faible débit. Par ailleurs, PLACE vous déconnectera automatiquement en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

3. Décalage horaire sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » :

Votre attention est attirée sur le fait que PLACE 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 **lundi 1^{er} décembre 2025 à 22h59 – heure (d'hiver) de métropole**. **Cela n'autorise en aucun cas à déposer une offre après la date et l'heure limite de réception des plis.**

4. En cas d'allotissement, deux options s'offrent à vous :

- soit chaque lot fait l'objet d'un dépôt électronique individuel.
- soit plusieurs lots font collectivement l'objet d'un dépôt électronique unique, à condition que l'identification de chacun des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

5. Accusé de réception :

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception vous est adressé par courrier électronique donnant à votre 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 votre réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Assurez-vous que les messages envoyés par PLACE, notamment au moyen de l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités par votre messagerie électronique comme des courriels indésirables (« SPAM »).

6. 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.

Veillez à ne pas utiliser de code actif dans votre réponse, notamment des Formats exécutables (tels que, par exemple : .exe, .com, .scr), des Macros, ActiveX, des Applets, ou des scripts.

7. 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 rejettés. En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

8. Antivirus :

Assurez-vous 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 vous en serez averti grâce aux renseignements saisis lors de votre identification.

6.4.2. Transmission papier

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

Nom de l'entreprise :.....

APPEL D'OFFRES OUVERT

« 2025_MaintenaClim »

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 en main propre 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 **M. Sébastien LEQUIEN** ou de **Mme 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 MARCHE

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

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

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, de la Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP) et de la Direction des Finances Publiques (DFiP) attestant que sa situation est en règle vis-à-vis de ses obligations sociales et fiscales.

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 marché.

7.3 - Signature du marché

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1). 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 conclut 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 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 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/>