



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRESTATIONS DE SERVICES D'AGENCE DE VOYAGES RELATIVES AUX DEPLACEMENTS DES MEMBRES DU COLLEGE ELECTORAL DANS LE CADRE DES ELECTIONS SENATORIALES DE 2026 EN POLYNESIE FRANCAISE

REGLEMENT DE LA
CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025_DEPLACEMENTS_SENATORIALES_HCRPF

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

DATE ET HEURE LIMITEES DE DEPOT DES OFFRES :
Jeudi 29 janvier 2026 à 12h00

Horaires de réception des plis :

07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 (et 14h30 le vendredi)

Plateforme d'Achat
Public Interministériel

Haut-commissariat de la République en Polynésie française

Avenue Pouvanaa a Oopa - B.P. 115 Papeete - 98713 TAHITI Tél : (689) 40.46.87.12-14

plateforme-achat@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

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

<i>ARTICLE 1 - LA CONSULTATION</i>	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.....	6
<i>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</i>	6
2.1 - Procédure de passation.....	6
2.2 - Montant de l'accord-cadre	6
2.3 - Allotissement.....	6
2.4 - Tranches.....	6
2.5 - Forme et étendue de l'accord-cadre	7
2.6 - Durée du marché et délais d'exécution	7
2.7 - Date prévisionnelle de notification.....	7
2.8 - Lieux d'exécution	7
2.9 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	7
2.10 - Considérations sociales et environnementales.....	7
2.11 - Traitement de données à caractère personnel.....	7
<i>ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS</i>	8
3.1 - Contenu des documents de la consultation.....	8
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.....	9
3.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	9
<i>ARTICLE 4 - CANDIDATURE</i>	9
4.1 - Motifs d'exclusion	9
4.2 - Conditions de participation.....	10
4.3 - Présentation de la candidature.....	10
4.4 - Examen des candidatures.....	10
4.4.1. Vérification des conditions de présentation.....	10
4.4.2. Vérification des motifs d'exclusion	11
4.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	11
4.5.1. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques.....	11
4.5.2. Forme du groupement.....	11

<i>ARTICLE 5 - OFFRES</i>	12
5.1 - Présentation de l'offre	12
5.2 - Examen des offres	13
5.3 - Critères d'attribution des offres	13
5.3.1. Évaluation et méthode de notation des offres :	14
5.3.2. Attribution de la note finale et classement des offres	14
5.4 - Durée de validité des offres	14
<i>ARTICLE 6 - NÉGOCIATION</i>	14
6.1 - Organisation des négociations	15
<i>ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS</i>	15
7.1 - Date et heure limites de réception des plis	15
7.2 - Conditions de transmission des plis	16
7.3 - Contenu de l'enveloppe	16
7.4 - Acheminement	16
7.4.1. Transmission électronique	16
7.4.2. Transmission papier	18
<i>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE</i>	18
8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	18
8.2 - Mise au point	19
8.3 - Signature du marché	19
<i>ARTICLE 9 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE</i>	19
<i>ARTICLE 10 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE</i> <i>APPELANT DES MESURES D'URGENCE</i>	19
<i>ARTICLE 11 - CONTENTIEUX</i>	19

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION

1.1 - Eléments de contexte

Les prochaines élections sénatoriales seront organisées en septembre 2026.

La liste des électeurs convoqués pour cette élection comprend :

- Les députés et sénateurs de la Polynésie française ;
- **Les représentants à l'assemblée de la Polynésie française ;**
- Les délégués des conseils municipaux de Polynésie française.

Les bureaux de vote pour cette élection sont ouverts dans le chef-lieu de la collectivité, soit dans la commune de Papeete.

La participation des membres du collège électoral au(x) scrutin(s) étant obligatoire, les électeurs qui résident hors de Tahiti doivent **impérativement s'y rendre pour voter.**

1.2 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations d'agence de voyages pour répondre au besoin de déplacements des membres du collège électoral résidant hors de l'île de Tahiti dans le cadre des élections sénatoriales de 2026.

Ces prestations consistent à :

- Définir et proposer au haut-commissariat un plan de transport des électeurs adapté à leur situation individuelle, en particulier leur résidence géographique, et tenant impérativement compte de leur présence obligatoire à Tahiti au plus tard le jour du scrutin ;
- **Mettre en œuvre ce plan de transport et notamment gérer les réservations, émissions et délivrances des billets pour les transports terrestres, aériens et/ou maritimes, en lien avec les électeurs et les transporteurs concernés.**

Le marché est un marché de prestation de services.

Le marché est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) **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 : 63510000-7 – **Service d'agence de voyage** et services similaires

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 et représente l'Administration.

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 chargé de la passation de la consultation jusqu'à la notification au titulaire du marché. Elle assure également le suivi de l'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, actualisation des prix...).

Le Bureau de la Réglementation et des Election (BRE) (ou ordonnateur) est chargé de **l'exécution du marché. En outre, il 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 et 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.

2.2 - Montant de l'accord-cadre

L'enveloppe financière maximale allouée à l'opération est de 11 540 000 XPF TTC, hors actualisation éventuelle comme expliqué à l'article 7.4 du CCAP. 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. Conformément à l'article L2113-11 du CCP, l'allotissement risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus couteuse l'exécution des prestations.

2.4 - Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

2.5 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire, il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 11 540 000 XPF TTC sur toute sa durée (hors actualisation éventuelle).

2.6 - Durée du marché et délais d'exécution

Le marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la réalisation effective du dernier trajet retour des délégués. Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

2.7 - Date prévisionnelle de notification

A titre indicatif, la notification est prévue en juin 2026.

2.8 - Lieux d'exécution

Le marché s'exécute en Polynésie française.

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. 6.6 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) et son annexe : le cadre de réponse technique (CRT) ;
- **L'annexe financière comportant le bordereau des prix et le coefficient d'actualisation** pour les transports aériens ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe : **l'engagement** de reconnaissance de responsabilité ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes : le calendrier **d'exécution des prestations et la liste des destinations complexes** ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités.

3.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » (PLACE) consultable sur le site www.marches-publics.gouv.fr/, mot-clef : « 2025_DEPLACEMENTS_SENATORIALES_HCRPF ».

Toute demande de transmission du DCE en 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 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.



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

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 au regard de 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 (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 exclus 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.

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.

4.2 - 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 la forme standard en utilisant le formulaire DC1 « lettre de candidature » ou équivalent et le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités financières, techniques et professionnelles, joints au dossier de consultation.

4.4 - 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'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. De même, 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 :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• La lettre de candidature ou formulaire DC1 complété dans toutes ses rubriques (dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement) |
| <ul style="list-style-type: none">• Le cadre de présentation de la candidature¹ établissant les capacités complété dans toutes ses rubriques (en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne ce cadre, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur) : |

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

- Le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles;
 - Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.
- Tout document (notamment extrait K-bis ou délégation de pouvoir de la personne habilitée à représenter l'entreprise à joindre obligatoirement lorsque le signataire des **pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise**) permettant d'apprécier que la personne qui signe les documents du marché est bien habilitée à engager l'entreprise

Si, pour une raison justifiée, le 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. *Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques*

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

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

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

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

4.5.2. *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
L'annexe à l'acte d'engagement : la pièce financière	<p>Le document comporte 2 onglets :</p> <ul style="list-style-type: none">- L'onglet BPU est à :<ul style="list-style-type: none">⇒ <u>compléter sans autre modification</u>,⇒ à dater,⇒ et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise,⇒ puis, en cas de dépôt sous pli électronique, à scanner.- L'onglet coefficient d'actualisation est à :<ul style="list-style-type: none">⇒ <u>compléter sans autre modification</u>,⇒ à dater,⇒ et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise,⇒ puis, en cas de dépôt sous pli électronique, à scanner. <p>Les structures du document ne doivent pas être modifiées.</p> <p>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.</p> <p>En cas d'information discordante entre les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.</p>
Le cadre de réponse technique (CRT) du candidat répondant aux pièces contractuelles :	<p>Dans son cadre de réponse, le soumissionnaire révèle sa compréhension exhaustive des prescriptions et des attentes du marché et sa capacité à y répondre.</p> <p>Il respectera le fond et la forme du document.</p> <p>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 hors CV.</p> <p>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.</p> <p>Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complété (type format PDF).</p>
Un modèle de plan de transport	<p>Le soumissionnaire transmet un modèle de plan de transport reprenant l'ensemble des déplacements et les détails mentionnés à l'article 2.1 du CCTP.</p>

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

- ❑ un exemplaire du présent RC, 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 ne seront exigées que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.*

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

5.2 - Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

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

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

5.3 - Critères d'attribution des offres

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

<i>Libellé</i>	<i>Pondération Nombre de points maximum attribués</i>
Critère n°1 : Valeur financière	50 %
Sous-critère n°1 : Prix total pour le transport de l'ensemble des délégués	45%
Sous-critère n°2 : Coefficient d'actualisation des prix proposé	5 %
Critère n°2 : Valeur technique	45 %
Sous-critère n°1 : Organisation des réservations	25%
Sous-critère n°2 : Organisation du service client	10%
Sous-critère n°3 : Moyens humains et matériels	10%
Critère n°3 : Valeur environnementale	5%

5.3.1. Évaluation et méthode de notation des offres :

Pour le critère « Valeur financière », le sous-critère n°1 est apprécié sur la base du prix total TTC indiqué dans le bordereau des prix.

Les notes du sous-critère n° 1 sont obtenues par application de la formule suivante :

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

Le sous-critère n°2 est apprécié sur la base du coefficient d'actualisation mentionné par le soumissionnaire dans son cadre de réponse technique.

Les notes du sous-critère n° 2 sont obtenues par application de la formule suivante :

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

Les critères « valeur technique » et « valeur environnementale » sont appréciés d'après le cadre de réponse technique (éventuellement complété d'un mémoire technique) et le plan de transport.

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.

5.3.2. Attribution de la note finale et classement des offres

A l'issue de leur analyse et de leur notation, les offres seront classées 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 candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

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

5.4 - Durée de validité des offres

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

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité **d'engager la négociation avec l'ensemble** des candidats ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée. Il pourra toutefois décider, en fonction du nombre et de la qualité des offres, de limiter cette négociation aux 4 meilleures offres initialement classées, au regard des critères définis à **l'article 5.3** du présent document.

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 par un candidat 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 concernés, au minimum trois (3) jours francs avant la date prévue pour l'entretien.**

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

Par ailleurs, la tenue d'une séance de négociation n'exclut pas, si besoin est, qu'il soit procédé à des échanges par 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 les modifications consécutives aux 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 alors à l'analyse des offres finales. 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 29 janvier 2026 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, bordereau de prix, 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_DEPLACEMENTS_SENATORIALES_HCRPF »),

Les plis devront parvenir à destination avant le jeudi 29 janvier 2026 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 jeudi 29 janvier 2026 à 22h59 – 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 :

<p><u>Nom de l'entreprise</u> :</p> <p>MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE « 2025_DEPLACEMENTS_SENATORIALES_HCRPF » NE PAS OUVRIR</p>
--

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 Mme Aurélie SOULIÉ ou de M. Sébastien LEQUIEN
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, 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.

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/>