



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

IMPRESSION ET LIVRAISON DES BULLETINS DE VOTE A
L'OCCASION DE TOUTE ELECTION PRESIDENTIELLE OU
REFERENDUM NATIONAL ET PRESTATIONS DE STOCKAGE
DU PAPIER NECESSAIRE A L'IMPRESSION

REGLEMENT DE LA
CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025_IMPRIMELEC_HCRPF

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Jeudi 15 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**

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. 6 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

1	DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1	OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.2	REGLEMENTATION EN VIGUEUR	5
1.3	ACHETEUR / POUVOIR ADJUDICATEUR	5
1.4	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
1.5	ALLOTISSEMENT	5
1.6	FORME DU MARCHÉ	6
1.7	DEVELOPPEMENT DURABLE	6
1.8	DISPOSITIONS FINANCIERES	6
1.8.1	AVANCE	6
1.8.2	MODE DE REGLEMENT	6
1.9	SOUS-TRAITANCE	6
2	MODALITE DE LA CONSULTATION	6
2.1	PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	6
2.2	VARIANTES	6
2.3	TRANCHES OPTIONNELLES	7
2.4	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	7
2.5	REGLES D'ATTRIBUTION AUX LOTS	7
3	INFORMATIONS DES CANDIDATS	7
3.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
3.2	MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	7
3.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS	7
3.4	MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	8
3.5	PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES	8
4	CANDIDATURE	8
4.1	GROUPEMENT D'ENTREPRISES	8
4.1.1	FORME DU GROUPEMENT	8
4.1.2	CANDIDATURES MULTIPLES	8
4.2	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	8
4.2.1	NIVEAUX MINIMUM DE CAPACITE	8
4.3	PRESENTATION DES CANDIDATURES	9
5	OFFRE	9
5.1	PRESENTATION DE L'OFFRE	9
5.2	LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS ET UNITE MONETAIRE UTILISEE	10
5.3	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
5.3.1	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	10
5.3.2	PROROGATION DE LA DATE LIMITE DE VALIDITE DES OFFRES	10
6	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
6.1	DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	11
6.2	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	11
6.3	CONTENU DE L'ENVELOPPE	11
6.4	ACHEMINEMENT	11
6.4.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	11
6.4.2	TRANSMISSION PAPIER	12
6.5	RECEVABILITE DES OFFRES	13
7	MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7.1	EXAMEN DES CANDIDATURES	13
7.2	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
7.3	METHODE DE NOTATION DES OFFRES	14
7.3.1	METHODE DE NOTATION DE LA VALEUR TECHNIQUE	14
7.3.2	METHODE DE NOTATION DU CRITERE PRIX	14

7.3.3	NOTE FINALE ET CLASSEMENT DES OFFRES	14
8	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
8.1	<i>VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE</i>	15
8.1.1	VERIFICATIONS DES MOTIFS D'EXCLUSION ET CONTRADICTOIRE	15
8.1.2	TRANSMISSION DES PREUVES	15
8.1.3	MISE AU POINT.....	16
8.1.4	DECLARATION SANS SUITE.....	16
8.1.5	NOTIFICATION.....	16
9	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	16
10	CONTENTIEUX.....	16

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 *Objet de la consultation*

La présente consultation a pour objet la fabrication et la livraison des bulletins de vote à l'occasion de toute élection présidentielle ou référendum national, ainsi que les prestations de stockage du papier nécessaire à l'impression.

Plus précisément, les prestations concernent :

- L'acquisition du papier ;
- Le stockage du papier ;
- L'impression et le façonnage des bulletins de vote ;
- La livraison des bulletins de vote.

Nomenclature communautaire CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont les suivantes :

Désignation	Classification principale
Services d'impression et services connexes	79800000
Papier d'impression	30197630

1.2 *Règlementation en vigueur*

Sauf mention contraire, le terme « Code », utilisé dans le présent document, fait référence au **Code de la commande publique, adopté par l'ordonnance n° 2018-1074** du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

1.3 *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 Règlementation 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.

1.4 *Durée de l'accord-cadre*

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire jusqu'au 31 décembre 2027, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

1.5 *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 coûteuse l'exécution des prestations.

1.6 Forme du marché

Conformément au Code, le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'acheteur.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec les montants maximums en XPF suivants :

Montant maximum en XPF sur la durée ferme totale		Montant estimatif en XPF sur la durée ferme totale	
HT	TTC	HT	TTC
18 141 200 XPF	19 096 000 XPF	4 535 300 XPF	4 774 000 XPF

1.7 Développement durable

Le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies dans le CCAP et le CCTP.

1.8 Dispositions financières

1.8.1 Avance

Les dispositions applicables à l'avance figurent dans le CCAP.

1.8.2 Mode de règlement

Les dispositions applicables au mode de règlement figurent dans le CCAP.

1.9 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Même lorsqu'un sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct, il peut être rémunéré par le titulaire du marché. Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 338780 du 23 mai 2011, cette rémunération libère la dette du pouvoir adjudicateur à due concurrence. Cette mention figure dans le formulaire DC4.

2 MODALITE DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation du marché

Le présent accord-cadre est un marché passé selon un appel d'offres ouvert lancé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code.

2.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 Tranches optionnelles

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comprend pas de prestation supplémentaires éventuelles.

2.5 Règles d'attribution aux lots

Sans objet

3 INFORMATIONS DES CANDIDATS

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les pièces administratives et techniques, constituant le dossier de consultation des opérateurs économiques (DCOE) sont les suivantes :

1. le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe le cadre de réponse technique ;
2. le cadre de réponse financière (CRF) annexé à l'acte d'engagement et comportant 2 onglets : le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
2. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
 1. l'annexe 1 au CCAP relative à la protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
 2. l'annexe 2 au CCAP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité
3. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 1. l'annexe 1 au CCTP relative au nombre d'électeurs inscrits en Polynésie française et la volumétrie de bulletins de vote associée par scrutin
4. le cadre de présentation de la candidature ;
5. le formulaire DC1.

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_IMPRIMELEC_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.

4 CANDIDATURE

4.1 **Groupement d'entreprises**

4.1.1 Forme du groupement

L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique unique ou à un **groupement d'opérateurs économiques** solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et **la date de signature du marché sauf dans les cas prévus à l'article R. 2142-26 du Code.**

4.1.2 Candidatures multiples

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

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

4.2 *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.

4.2.1 Niveaux minimum de capacité

Sans objet.

4.3 Présentation des candidatures

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

<ul style="list-style-type: none">• La lettre de candidature ou formulaire DC1 complété dans toutes ses rubriques (dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement)
<ul style="list-style-type: none">• Le cadre de présentation de la candidature¹ établissant les capacités complété dans toutes ses rubriques (en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne ce cadre, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur) :<ul style="list-style-type: none">○ Le chiffre d'affaires global 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.○ La présentation d'une liste des principales références pour des prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire (public ou privé). Cette liste pourra être accompagnée d'attestations de bonne exécution.
<ul style="list-style-type: none">• 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.

5 OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

Documents à produire	Observations
Le cadre de réponses financières (CRF) annexe n°1 à l'acte d'engagement	<p>Le CRF comprend le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif. Les deux onglets doivent être dûment complétés sans aucune modification, datés et signés par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise,</p> <p>NB : l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif n'a pas de valeur contractuelle.</p> <p>Il est requis la transmission d'une version <u>verrouillée</u> en écriture type format PDF <u>et d'une version modifiable</u> (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>

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

<p>Le cadre de réponse technique (CRT) du candidat répondant aux pièces contractuelles :</p>	<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>
--	---

Le soumissionnaire peut joindre à son offre la déclaration de sous-traitance ([DC4 ou équivalent](#)) le cas échéant.

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 outre, toutes les pièces constitutives de l'offre doivent obligatoirement être remises par le candidat. Toute pièce manquante pourra entraîner un rejet de l'offre.

5.2 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée

Les propositions doivent être rédigées en langue française. À défaut, les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction conforme à l'original.

Toute proposition sera exprimée obligatoirement en franc pacifique.

5.3 Délai de validité des offres

5.3.1 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

Il est précisé que l'accord-cadre peut être signé postérieurement à l'expiration du délai de validité des offres à la condition que le pouvoir adjudicateur ait fait son choix sur l'offre retenue durant ce délai.

5.3.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

6 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le jeudi 15 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.

6.2 Conditions de transmission des plis

La transmission des documents peut être effectuée soit :

- par voie électronique via la Plate-forme PLACE,
- par voie papier (lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou par porteur contre remise d'un récépissé).

6.3 Contenu de l'enveloppe

Le pli du 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.

6.4 Acheminement

6.4.1 Transmission électronique

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

(mot-clef : « 2025_IMPRIMELEC_HCRPF »),

Les plis devront parvenir à destination avant le jeudi 15 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 15 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.

6.4.2 Transmission papier

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

Nom de l'entreprise :.....

APPEL D'OFFRES OUVERT

« 2025_IMPRIMELEC_HCRPF »

NE PAS OUVRIR

Le pli peut être acheminé par voie postale en recommandé avec avis de réception postal ou déposé sur place contre récépissé, à l'adresse ci-dessous :

Haut-commissariat de la République en Polynésie-française
Plateforme de l'achat public interministériel
À l'attention de 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.

6.5 Recevabilité des offres

Conformément au Code :

Les offres inappropriées seront éliminées. Est inappropriée une offre sans rapport avec le présent **marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle**, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres inacceptables sont éliminées. Est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au Marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres concernées à condition **qu'elles ne soient pas anormalement basses**. Est irrégulière 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. Cette régularisation pourra avoir lieu à tout moment, dès la fin de la phase de consultation et jusqu'avant l'attribution du marché.

7 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

7.1 Examen des candidatures

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, l'acte d'engagement et le RIB ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Néanmoins, un candidat peut transmettre dès le dépôt de son pli l'ensemble de ces éléments.

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.

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.

L'acheteur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le marché.

7.2 Critères de jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code.

En dehors des critères de garanties financières et professionnelles, de capacités et de références techniques suffisantes, critères intervenant au moment de l'analyse des candidatures, les critères pondérés, détaillés ci-après, seront pris en compte pour le jugement des offres :

Critères	Pondération
Valeur technique	60%
Qui se décompose en sous-critères portant sur :	
Sous-critère n° 1 : Pertinence du pilotage de l'accord-cadre	10 points
Sous-critère n° 2 : Qualité d'approvisionnement et stockage du papier	15 points
Sous-critère n° 3 : Qualité de la fabrication et de la livraison des bulletins de vote	35 points
Valeur Prix	40%

7.3 Méthode de notation des offres

7.3.1 Méthode de notation de la valeur technique

Note éliminatoire : Une note inférieure ou égale à 15 points pour la valeur technique sera considérée comme éliminatoire et tout candidat ayant présenté une telle offre ne pourra être retenu à l'issue de la présente consultation.

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse.

Chaque item des sous-critère du critère technique sera jugé en attribuant une note sur 5. Si besoin cette notation sera assortie de demi-points.

Avis	Médiocre	Passable	Bon	Très bon	Excellent
Note	1	2	3	4	5

Pour chaque sous-critère, les notes des items sont additionnées. La somme obtenue sera ensuite pondérée par application du coefficient de pondération correspondant.

7.3.2 Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est analysé au regard du montant total fixé dans le DQE établi sur la durée totale de l'accord-cadre.

La note du critère de prix correspond à la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 40 * (\text{prix le plus bas} / \text{prix analysé})$$

7.3.3 Note finale et classement des offres

Les candidats obtiennent une note finale sur 100 calculée selon la formule suivante :

Note finale = note de la valeur technique + note du prix.

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.

8 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'accord-cadre 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*

8.1.1 Vérfications des motifs d'exclusion et contradictoire

Le présent marché public ne peut être attribué à **des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141- 10** du Code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Conformément aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code, **le candidat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 et L. 21-41-7 à L.2141-10 peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'il a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation, à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.**

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir de ce contradictoire pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

Le présent marché public ne peut également être attribué à des opérateurs économiques relevant **des dispositions de l'article 5 duodecies du règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par l'article 1er du règlement UE 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022.**

8.1.2 Transmission des preuves

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.**

8.1.3 Mise au point

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des **composantes de l'accord-cadre** public avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet **de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre** public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

8.1.4 Déclaration sans suite

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra **déclarer le marché infructueux ou sans suite s'il n'a obtenu que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables**. De même, si aucune **candidature ou aucune offre n'a été remise, le marché est déclaré infructueux ou sans suite**.

8.1.5 Notification

L'accord-cadre ne sera définitif qu'après notification au titulaire.

Le candidat déclaré titulaire, ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de retard dans la procédure sus-énoncée.

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.

10 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent **être obtenus concernant l'introduction des recours** :

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/>