



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PAPEETE
Service Administratif Régional

RETRAIT DE MATERIAUX AMIANTES AVANT TRAVAUX DE RENOVATION DU PALAIS DE JUSTICE DE PAPEETE

Lot 1 : Bureaux, Coursives
Lot 2 : Façades

Marché public de travaux

N° de consultation : 2026-02_DESAMIANTAGE_CA-PPT

Procédure : Marché à procédure adaptée

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES PLIS :

Mardi 10 février 2026 à 11 heures (heure de Tahiti)

– 22 heures (heure de métropole)

Horaire de réception des plis :

du mardi au vendredi

07h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h00

(sauf mercredi après-midi)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR.....	3
1.1 - Pouvoir adjudicateur – maitre d’ouvrage	3
1.2 - Identification de l’organisme acheteur.....	3
1.3 - Visite de site	3
ARTICLE 2 - Objet de la consultation	3
2.1 - Décomposition du marché.....	4
2.1.1 - Allotissement (article L2113-10 du CCP)	4
2.1.2 - Décomposition en tranches.....	4
2.2 - Durée du marché	4
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION	4
3.1 - Procédure de passation, forme et étendue de marché.....	4
3.2 - Type de marché	4
3.3 - Analyse des plis.....	4
3.4 - Analyse des candidatures (dossier candidature).....	4
3.5 - Analyse des offres (dossier offre).....	5
3.6 - Négociation	5
3.6.1 - En cas de recours à la négociation, la négociation est réalisée selon les modalités suivantes :	5
3.7 - Déclaration sans suite	6
3.7.1 - En cas de recours à la négociation, la négociation est réalisée selon les modalités suivantes :	6
3.8 - Variantes	6
3.9 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d’opérateurs économiques attributaire du marché.....	6
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4.1 - Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat.....	6
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.3 - Modification du dossier de la consultation.....	7
4.4 - Prolongation du délai de réception des offres	7
4.5 - Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	8
5.1 - Date et heure limites de réception des dossiers	8
5.2 - Transmission par voie électronique,	8
5.2.1 - Transmission papier.....	9
5.3 - Contenu de l’enveloppe	9
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATS ET ANALYSE DES OFFRES.....	9
6.1 - Considérations environnementales.....	9
6.2 - Traitement de données à caractère personnel	10

6.3 - Confidentialité et secret des affaires.....	10
6.4 - Vérification des conditions de présentation de la candidature.....	10
6.5 - Motifs d'exclusion.....	11
ARTICLE 7 - OFFRES.....	11
7.1 - Présentation de l'offre	11
7.2 - Critère d'attribution - Méthode de calcul des notes.....	12
7.3 - Méthode de notation des offres	12
7.4 - Délai de validité des offres	13
ARTICLE 8 – JUSTIFICATION A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU.....	13
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE	13
9.1 - Signature du marché	14
ARTICLE 10 – LANGUE ET UNITE MONETAIRE	14
ARTICLE 11 – CONTENTIEUX.....	14
Annexe 1 au Règlement de Consultation.....	15

ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR

1.1 - Pouvoir adjudicateur – maitre d’ouvrage

Le pouvoir adjudicateur est :

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

représenté par le Premier Président de la cour d’appel de Papeete et par le Procureur Général près ladite cour.

1.2 - Identification de l’organisme acheteur

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

Service administratif régional de la cour d’appel de Papeete
Rue Edouard Ahnne – Immeuble UUPA – 4^e étage – Papeete
BP 101 - 98713 Papeete – Tahiti
Téléphone : 40 50 76 69 – E-mail : mp.sar.ca-papeete@justice.fr

1.3 - Visite de site

Les soumissionnaires, devront avoir effectué, sous peine d’irrégularité de leur offre, **une visite technique du site est obligatoire**, afin de prendre connaissance des caractéristiques des sites (accessibilité, contraintes, moyens et dispositions nécessaires à la mise en œuvre des prestations, ...) et de répondre au plus juste aux besoins du marché.

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

M. Patrick PAGES, Service immobilier du service administratif régional de la cour d’appel
par téléphone : **87 01 00 63**
par mail : Patrick-Laurent.Pages@justice.fr

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

ARTICLE 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l’exécution des travaux de retrait de matériaux amiantés avant rénovation des bureaux RCS et la grande salle d’audience au palais de justice de Papeete, située avenue Pouvana’a a Oopa.

Les lieux d’exécution du marché : PAPEETE

2.1 - Décomposition du marché

2.1.1 - Allotissement (article L2113-10 du CCP)

Le marché est décomposé en 2 lots définis ci-après. Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct.

- Lot 1 : Bureaux et coursives
- Lot 2 : Façades

Le pouvoir adjudicateur ne fixe pas de limite au nombre de lots pour lesquels un opérateur économique pourra déposer une offre, ni le nombre de lots qui pourront être attribués au même soumissionnaire.

2.1.2 - Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

2.2 - Durée du marché

Le marché est conclu à compter de la date de notification.

Le délai global d'exécution des travaux (période de préparation et le délai d'exécution des travaux) est :

- lot 1 de (06) six mois
- lot 2 de (04) quatre mois

A compter de la date de notification de l'ordre de service de début des travaux.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

3.1 - Procédure de passation, forme et étendue de marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles, L.2123-1 et R2123-1 1° du CCP.

3.2 - Type de marché

Le présent contrat est un marché de travaux.

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

CPV principal : 45262660-5 Travaux de désamiantage.

3.3 - Analyse des plis

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

3.4 - Analyse des candidatures (dossier candidature)

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

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

3.5 - Analyse des offres (dossier offre)

Le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser la teneur de leur offre (dossier offre). Cependant, ces demandes de précisions ne peuvent avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles du marché.

3.6 - Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché public avec des soumissionnaire dont l'offre initiale n'est pas inappropriée et, le cas échéant, les offres ultérieures, à l'exception de leur offre finale.

Rappel :

- Les offres irrégulière ou inacceptables peuvent devenir régulière ou acceptables au cours de la négociation. Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte par 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 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 inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils sont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Il se réserve cependant le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, les offres initiales seront considérées comme offres finales.

3.6.1 - En cas de recours à la négociation, la négociation est réalisée selon les modalités suivantes :

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

Par correspondance : la correspondance exposera les points particuliers à négocier, elle donnera lieu à une réponse écrite du candidat.

Soit un entretien dans les locaux du représentant du pouvoir adjudicateur : l'entretien de négociation sera alors précédé d'une correspondance qui exposera au candidat les points de discussion. Un compte rendu de l'entretien de négociation sera dressé et envoyé au candidat.

Toute communication sera transmise via la plateforme des achats publics « PLACE ».

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. A cette fin, le représentant du pouvoir adjudicateur s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. Le cas échéant, il informe par écrit les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées de tous les changements apportés aux documents de consultation. A la suite de ces changements, le représentant du pouvoir adjudicateur accord aux soumissionnaires un délai suffisant et identique pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau.

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informe les soumissionnaires et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

3.7 - Déclaration sans suite

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en sont informés.

3.7.1 - En cas de recours à la négociation, la négociation est réalisée selon les modalités suivantes :

Par correspondance : la correspondance exposera les points particuliers à négocier, elle donnera lieu à une réponse écrite du candidat.

Soit un entretien dans les locaux du représentant du pouvoir adjudicateur : l'entretien de négociation sera alors précédé d'une correspondance qui exposera au candidat les points de discussion. Un compte rendu de l'entretien de négociation sera dressé et envoyé au candidat.

Toute communication sera transmise via la plateforme des achats publics « PLACE ».

3.8 - Variantes

Les variantes sont interdites.

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

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

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

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

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

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 - Dossier de la consultation fourni gratuitement au candidat

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation ;
- ✓ La lettre de candidature (DC1) ;
- ✓ Acte d'engagement (AE) – 1 par lot
- ✓ Annexes financières (DPGF) – 1 par lot

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

- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes (plans – rapport) ;
- ✓ L'attestation de visite du site ;

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement :

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

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

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courrier en temps voulu.

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

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

4.3 - Modification du dossier de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **cinq (05) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

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

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

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

4.4 - Prolongation du délai de réception des plis

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **cinq (05) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

4.5 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

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

Seules les questions ou demandes de renseignements complémentaires reçues jusqu'au **huit (08) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, recevront obligatoirement une réponse. Ces réponses seront transmises aux candidats au plus tard **cinq (05) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

5.1 - Date et heure limites de réception des dossiers

Les plis devront être transmis au plus tard le :

Mardi 10 février 2025 à 11h00 (heure de Tahiti)

Et ce quel que soit le mode d'acheminement choisi par le soumissionnaire et le lieu depuis lequel le pli est expédié.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une date limite. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

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

5.2 - Transmission par voie électronique,

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1 - Transmission papier

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

Service administratif régional de la cour d'appel de Papeete
Rue Edouard AHNNE – Immeuble UUPA – 3^e étage – Papeete
auprès de Mme alexandra BORJELA (tél. : 40 50 76 61)

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

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

Nom de l'entreprise :

CONSULTATION projet N° 2026-02_DESAMANTAGE_CA-PPT

RETRAIT DE MATERIAUX AMIANTES AVANT TRAVAUX

NE PAS OUVRIR

5.3 - Contenu de l'enveloppe

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

- Toutes les pièces mentionnées aux articles 6.4 et 7.1 du présent document.
- En complément obligatoire au dossier papier le candidat devra transmettre un support numérique (clé USB de préférence) comportant une copie numérique de tous les documents demandés à l'article 5.1 sus cités.

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

- Pour des documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, bordereaux de prix unitaires, cadre de réponse technique et environnementale), il est souhaité une transmission en format exploitable (Excel ou équivalent) afin de faciliter pour l'acheteur l'appréciation des offres).

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

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATS ET ANALYSE DES OFFRES

6.1 - Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental, conformément à l'annexe du CCAP ainsi qu'aux prescription du CCTP.

Le marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

6.2 - 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).

6.3 - Confidentialité et secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article 13 du CCAP du présent accord-cadre.

6.4 - Vérification des conditions de présentation de la candidature

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- ✓ **Acte d'engagement (AE) dûment daté et signé. un acte d'engagement par lot.**
- ✓ **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)**

DC2 :

- ✓ **Le cadre de présentation de la candidature¹ établissant les capacités complétées dans toutes ses rubriques (en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne ce cadre, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur) :**
- ✓ **Le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles ;**
- ✓ **La liste des références vérifiables (entreprises, clients publics) sur des prestations similaires exécutées au cours des trois derniers exercices disponibles en mentionnant la date, le montant et le destinataire public ou privé (les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique) ;**
- ✓ **Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**
- ✓ **Les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants : tout moyens de preuve équivalent est accepté : Ascenseurs**

- ✓ **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**

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

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

6.5 - Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

ARTICLE 7 - OFFRES

7.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents à produire	Observations
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (1 par lot)	<p>Document à compléter sans autre modification, à dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise.</p> <p>Les structures du DPGF ne doivent pas être modifiées.</p> <p>+ il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF. Il est également souhaité une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres.</p> <p>En cas d'erreur matérielle (de calcul, de chiffrage modifié) La DPGF sera actualisée pour l'analyse des offres, en cas d'attribution du marché le soumissionnaire pourra régulariser son offre conformément au paragraphe 3.6 du CCAP. En cas de refus, le candidat placé immédiatement après sera attributaire du marché.</p>
Le cadre de réponse technique et environnemental du candidat répondant aux pièces contractuelles :	<p>Dans son cadre de réponse, le candidat révèle sa compréhension exhaustive des stipulations du marché et sa capacité d'y satisfaire par lot.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Son organigramme ;✓ Ses effectifs moyens annuels et la part du personnel d'encadrement pour les 3 dernières années ;✓ Les moyens matériels dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature ;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Son chiffre d'affaires global au cours des 3 derniers exercices et le cas échéant, le pourcentage du chiffre d'affaires correspondant aux prestations objet du marché ; ✓ La liste des références vérifiables (entreprises, clients publics, ...) sur des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années. <p>Il est préconisé 10 pages maximum en format A4.</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. Le candidat joint également les certificats environnementaux/fiches techniques des fournitures proposées.</p>
Attestation de visite	ANNEXE 1 (attestation de visite)

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

Dès lors, il est inutile de nous communiquer des documents autres que ceux listés au présent article. En revanche, l'absence d'une de ces pièces entraînera l'irrecevabilité de votre offre.

7.2 - Critère d'attribution - Méthode de calcul des notes

Le tableau ci-après détaille les modalités de notation de chaque critère :

Critères / Sous-critères		Points
Critère n° 1	Valeur financière (prix des prestations)	50 points
Critère n° 2	Valeur technique -Méthode et moyens mis en œuvre	40 points
<i>Sous-critère n° 1</i>	<i>Moyens humains, techniques et matériels, expériences</i>	<i>15 points</i>
<i>Sous-critère n° 2</i>	<i>Pilotage et encadrement de la prestation</i>	<i>15 points</i>
<i>Sous-critère n° 3</i>	<i>Planning des délais</i> - <i>Qualité du calendrier prévisionnel d'exécution</i> - <i>Délai global d'exécution</i>	<i>5 points</i> <i>5 points</i>
Critère n° 3	Valeur performance environnementale - <i>Valorisation des déchets</i> - <i>Sécurité des personnes et des biens (HSCT)</i>	10 points

7.3 - Méthode de notation des offres

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-dessus, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Critère prix :

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

Critères technique et valeur à la politique environnementale sont évalués de la manière suivante :

Après pondération, un classement des offres sera établi par ordre décroissant en fonction de la note globale sur 50 points obtenue par chaque candidat.

Note 0 : absence d'information permettant d'évaluer le sous critère

Note 1 : insuffisant – 25% des points

Note 2 : moyen – 50 % des points

Note 3 : satisfaisant – 75 % des points

Note 4 : très satisfaisant- 100 % des points

Si besoin cette notation sera assortie de demi- points.

L'offre la mieux disante sera celle qui obtiendra la note la plus élevée après addition des notes appliquées aux deux critères après pondération.

7.4 - Délai de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter de la part des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via notamment la plateforme PLACE en précisant la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validation de leur offre.

ARTICLE 8 – JUSTIFICATION A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

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

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

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE

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

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

9.1 - Signature du marché

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics-gouv.fr.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (ATTRI 1). L'acheteur du SAR invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit (08) jours francs, l'original de l'acte d'engagement signé de la personne dûment habilitée à engager la société. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 10 – 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 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 du secrétariat : 40 50 90 32

E-mail : greffe.ta-papeete@juradm.fr



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PAPEETE
Service Administratif Régional

ATTESTATION DE VISITE DU SITE

Numéro de consultation : 2026-02_ DESAMIANTAGE_CA-PPT

Je soussigné, représentant la société certifie
avoir visité la cour d'appel de Papeete pour l'appel d'offre en titre.

Cette attestation fait valoir ce que de droit.

Papeete, le

Signature et tampon de l'entreprise :

Nom et Signature du représentant de la cour d'appel

Ayant fait procéder à la visite le