



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SÉCURISATION ET RÉAMÉNAGEMENT DU HALL D'ACCUEIL DU HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE EN POLYNESIE FRANÇAISE RELANCE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026_Securisation_hall_HCRPF_Relance

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :

Lundi 26 octobre 2026 à 10h00

Horaires de réception des plis :

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



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. 4.2 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. 4.3 du présent RC) ;
- la **transmission des plis des candidats ou soumissionnaires** (cf. art.9 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

ARTICLE 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE	5
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 - Procédure de passation.....	5
3.2 - Allotissement	5
3.3 - Tranches.....	6
3.4 - Durée du marché.....	6
3.5 - Lieux d'exécution	6
3.6 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.7 - Considérations sociales et environnementales	6
3.8 - Traitement de données à caractère personnel.....	6
3.9 - Protection du secret des affaires.....	7
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
4.1 - Contenu des documents de la consultation	7
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
4.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	8
4.4 - Modification des documents de la consultation	8
4.5 - Prolongation du délai de réception des offres	9
4.6 - Visite de site.....	9
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	9
5.1 - Motifs d'exclusion.....	9
5.2 - Conditions de participation.....	10
5.3 - Présentation de la candidature	10
5.4 - Examen des candidatures.....	10
5.4.1. Vérification des conditions de présentation.....	10
5.4.2. Vérification des motifs d'exclusion	11
5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	11
5.5.1. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques	11
5.5.2. Forme du groupement	11
5.6 - Précisions concernant la sous-traitance.....	12
5.6.1. Conditions de présentation des sous-traitants.....	12
5.6.2. Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	12
ARTICLE 6 - OFFRES	12
6.1 - Présentation de l'offre.....	12
6.2 - Examen des offres.....	13
6.3 - Critères d'attribution des offres	14
6.4 - Durée de validité des offres.....	15

ARTICLE 7 - ÉCHANTILLONS.....	16
ARTICLE 8 - NÉGOCIATION.....	16
8.1 - Déroulement des négociations :.....	16
ARTICLE 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	17
9.1 - Date et heure limites de réception des plis	17
9.2 - Conditions de transmission des plis.....	17
9.3 - Contenu de l'enveloppe.....	17
9.4 - Acheminement.....	17
9.4.1. Transmission électronique	17
9.4.2. Transmission papier	19
ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	19
10.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	19
10.2 - Mise au point	20
10.3 - Signature du marché.....	20
ARTICLE 11 - LANGUE.....	20
ARTICLE 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	20
ARTICLE 13 - CONTENTIEUX	21

ARTICLE 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE

La procédure est portée par la Plateforme de l'achat public interministériel du haut-commissariat de la République en Polynésie française (ci-après « l'acheteur » ou « la PAPI ») pour le compte du Pôle de Relation avec les Usagers (PRU).

Le haut-commissariat de la République en Polynésie française signe le marché avec le titulaire et le lui notifie. L'exécution juridique du marché (avenants, pénalités, révisions des prix...) est à sa charge.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la sécurisation et la réorganisation du hall, ainsi que le remplacement de la banque d'accueil du haut-commissariat de la République en Polynésie française.

Il s'agit de la relance d'une précédente consultation, lancée en juillet 2026, pour laquelle tous les lots ont été déclarés infructueux.

Ces prestations sont détaillées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), propres à chaque lot.

Le marché est un marché de travaux.

Le marché est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux 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 : 45454000-4 - Travaux de restructuration
- CPV secondaires : 45314320-7 Installation de câblage
45331210-1 Travaux d'installation de ventilation
45421000-4 Travaux de menuiserie
45421141-4 Travaux de cloisonnement

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objet du présent marché.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - 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.

3.2 - Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° de lot	Intitulés des lots
1	Dépose, second œuvre et électricité (CFO-CFA)
2	Fabrication et pose de la banque d'accueil

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

3.3 - Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.4 - Durée du marché

Le marché est conclu de sa date de notification jusqu'à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement.

Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.5 - Lieux d'exécution

Le marché s'exécute à Tahiti, dans les locaux du haut-commissariat de la République en Polynésie française situé avenue Pouvana'a a Oopa.

3.6 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats devront impérativement répondre à l'offre de base telle que définie dans les documents de la consultation. Toute offre ne respectant pas cette exigence pourra être déclarée irrégulière.

Le lot n°1 « dépose, second œuvre et électricité (CFO-CFA) » intègre deux prestations supplémentaires éventuelles.

Les soumissionnaires devront chiffrer :

- L'alimentation le raccordement et la commande d'éclairage pour les points lumineux pouvant être installés par le lot n°2 dans le meuble de l'accueil et le mur situé derrière ;
- La fourniture et la pose de 4 brasseurs d'air supplémentaires.

3.7 - Considérations sociales et environnementales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (cf. art. 4.8.1 du CCAP).

De plus, le présent marché public comprend un critère environnemental.

3.8 - 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.

3.9 - Protection du secret des affaires

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - 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 :
 - L'attestation de visite de site
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), une par lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Plan d'installation de chantier ;
 - Annexe 2 : Planning prévisionnel global ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), un par lot, et ses annexes :
 - Annexe 1 : Plan de l'existant ;
 - Annexe 2 : Plan de démolition ;
 - Annexe 3 : Plan projet
 - Annexe 1 pour le lot n°1 : Plan des locaux techniques rdc ;
 - Annexe 2 pour le lot n°1 : Plan des locaux techniques R+1 ;
 - Annexe 3 pour le lot n°1 : Plan des équipements électriques existants (CFO/CFA) ;
 - Annexe 4 pour le lot n°1 : Plan des équipements électriques projet (CFO/CFA) ;
 - Annexes 1 & 2 pour le lot n°2 : Plans de détail de la banque d'accueil ;

- Annexe 3 pour le lot n°2 : Photo du hall pour permettre l'insertion de la nouvelle banque d'accueil et de la Marianne ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental (CRTE), un pour le lot n°1 et un pour le lot n°2;
- Le formulaire DC1 ;
- Le cadre de candidature.

4.2 - 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 : « 2026_securisation_hall_HCRPF_Relance ».

Le DCE ne pourra pas être transmis en format papier.

NOTA :

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, sera utilisée pour la transmission d'informations ou de documents.

4.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la période de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et 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.

4.4 - 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.

NOTA :

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés sur PLACE lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats seront informés des éventuelles modifications apportées par l'acheteur en cours de publicité 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.

4.5 - 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 proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

4.6 - Visite de site

La visite de site est facultative, les candidats ont librement accès au hall d'accueil du haut-commissariat ; en revanche, les zones à accès règlementées ne pourront être visitées que sur rendez-vous.

Les candidats devront prendre RDV dans les meilleurs délais auprès de la direction de l'ingénierie publique par mail : dip@polynesie-francaise.gouv.fr, floriane.philippe@polynesie-francaise.gouv.fr, cedric.mourlot@polynesie-francaise.gouv.fr en mettant en copie de la demande la plateforme de l'achat public interministériel plateforme-achat@polynesie-francaise.gouv.fr.

Le candidat indique la date et l'heure souhaitée pour la visite dans son mail.

Le service se réserve la possibilité d'organiser des visites groupées et de modifier la date souhaitée.

NB : Le candidat devra impérativement avoir pris connaissance du dossier de consultation avant la visite. Aucun document ne sera distribué lors de la visite et il ne sera répondu à aucune question.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 - 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 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.

5.2 - Conditions de participation

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

5.3 - Présentation de la candidature

Les candidats présentent leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant le formulaire DC1 et le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités. Ces documents sont joints au dossier de consultation.

5.4 - Examen des candidatures

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

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.

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.

5.4.1. 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) : |
| <ul style="list-style-type: none">• Le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices disponibles et le cas échéant, le pourcentage de chiffre d'affaires réalisé concernant les prestations, objet |

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

du marché ;

- **La liste des références vérifiables (*entreprises, clients publics*) sur des prestations similaires pour chacun des lots 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 moyens matériels du candidat**
-
- 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.

5.4.2. *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.

5.5 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

5.5.1. *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.

5.5.2. *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.

5.6 - Précisions concernant la sous-traitance

5.6.1. Conditions de présentation des sous-traitants

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.6.2. Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

ARTICLE 6 - OFFRES

6.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents à produire	Observations
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (une par lot)	<i>La DPGF est à compléter à dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise avec le cachet de l'entreprise.</i> <i>Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complété (type format PDF) et il est souhaité une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres.</i>
Le cadre de réponse technique du candidat répondant aux pièces contractuelles :	Dans son cadre de réponse, le soumissionnaire révèle sa compréhension exhaustive des prescriptions et des attentes du marché et sa capacité à y répondre. Il respectera le fond et la forme du document. Le cadre de réponse technique se doit de répondre aux éléments spécifiés. Il est préconisé 15 pages maximum en format A4. Il est possible de transmettre des annexes sous réserve de préciser impérativement au cadre de réponse les chapitres/pages auquel il est fait référence. <i>Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complété (type format PDF).</i>
Les échantillons des matériaux – uniquement pour le lot n°2	cf. art. 7 du présent document
Les visuels du mobilier proposé – uniquement pour le lot n°2	A partir de la photo du hall actuel fournie dans le DCE, le soumissionnaire transmet une insertion et une image volumétrique d'étude du mobilier et du projet de Marianne décrit à l'article 3.1.2 du CCTP. <i>Les deux images doivent être transmises en format A4 sur papier ou en version électronique. Les soumissionnaires ne peuvent présenter qu'un</i>

	seul modèle.
Un planning prévisionnel de l'opération	Le soumissionnaire transmet un planning prévisionnel détaillé de l'opération comportant l'enchaînement des tâches avec les autres corps d'état et intégrant la période de préparation, la réception et la conception du DOE. <i>NB : les délais d'exécution du planning devront s'inscrire dans le délai global de l'opération conformément au planning prévisionnel joint au DCE.</i>
L'attestation de visite de site	Si le candidat effectue la visite facultative, il remettra l'attestation datée et signée.
Les fiches techniques des matériaux et équipements	Le soumissionnaire transmet, pour le lot auquel il candidate , l'ensemble des fiches techniques des matériaux et équipements afin que l'acheteur puisse en vérifier la conformité avec les prescriptions techniques du CCTP.

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 seront exigées au seul soumissionnaire dont il est envisagé d'attribuer le marché.

Dès lors, il est inutile de nous communiquer des documents autres que ceux listés au présent article.

6.2 - 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.

Le maître d'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à un tour de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 - Critères d'attribution des offres

Pour le lot n°1 :

<i>Libellé</i>	<i>Pondération Nombre de points maximum attribués</i>
Critère n°1 : Prix des prestations	50 %
Critère n°2 : Valeur technique appréciée à partir des éléments d'appréciations suivants : - Composition et expérience de l'équipe dédiée ; - Cohérence du planning ; - Méthodologie d'intervention en site occupé.	40%
Critère n°3 : Qualité de la politique environnementale de l'entreprise	10%

Pour le lot n°2 :

<i>Libellé</i>	<i>Pondération Nombre de points maximum attribués</i>
Critère n°1 : Prix des prestations	35 %
Critère n°2 : Qualité, esthétique et intégration de la banque d'accueil et de la Marianne au sein du hall appréciée à partir des éléments d'appréciation suivants : - Pérennité du matériau et la facilité d'entretien ; - Faisabilité technique du projet ; - Harmonie générale du mobilier ; - Qualité de l'insertion du mobilier avec l'existant. - Ergonomie et confort d'usage (pour les agents et les usagers).	35%
Critère n°3 : Valeur technique appréciée à partir des éléments d'appréciations suivants : - Cohérence du planning ; - Méthodologie d'intervention en site occupé.	20%
Critère n°4 : Qualité de la politique environnementale de l'entreprise	10%

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.

La valeur financière est appréciée sur la base du prix forfaitaire détaillé dans la DPGF. 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.

Les notes de la valeur financière sont obtenues par application de la formule suivante :

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

La valeur technique et environnementale est appréciée d'après le cadre de réponse technique (éventuellement complété d'un mémoire technique) et le planning remis par le soumissionnaire.

Le critère relatif à la qualité, l'esthétique et l'intégration de la banque d'accueil est apprécié à partir des éléments du cadre de réponse technique, des fiches techniques, des visuels transmis par le soumissionnaire et des échantillons de matériaux, le cas échéant.

Les éléments d'appréciation relatifs à l'ergonomie, au confort d'utilisation, à l'esthétique et à l'intégration du mobilier seront évalués par un jury constitué d'agents et du secrétaire général du haut-commissariat. Chaque membre du jury attribuera une note sur 5 à chaque élément d'appréciation. La note globale du critère représentera la moyenne des notes obtenue pour chaque élément d'appréciation.

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.

NOTA :

→ Les quantités indiquées dans la DPGF sont les quantités estimatives déterminées par le soumissionnaire, il ne pourra donc pas faire état de ces quantités pour élever une réclamation au cas où les quantités réelles nécessaires en cours d'exécution différeraient de celles indiquées sur la DPGF.

→ Pour chacun des sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément à l'aide du cadre de réponse technique (CRT). **S'il devait y figurer des références à d'éventuelles annexes, celles-ci devront être bien précises (pages et paragraphes).**

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

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

6.4 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise 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 validité de leur offre.

ARTICLE 7 - ÉCHANTILLONS

Pour le lot n°2 uniquement, les soumissionnaires **peuvent** fournir un ou plusieurs échantillons du ou des matériaux constitutif du mobilier. La fourniture des échantillons n'est pas obligatoire, mais s'ils sont fournis, ils serviront pour l'analyse de l'élément d'appréciation relatif à la pérennité du matériaux et à la facilité d'entretien.

Tous les échantillons devront être étiquetés individuellement avec le nom de la société du soumissionnaire.

A l'issue de la consultation, les échantillons pourront être restitués, sur demande, aux soumissionnaires.

ARTICLE 8 - 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 **3 meilleures offres initialement classées**, au regard des critères définis à l'article 6.3 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 ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Le maître d'ouvrage 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 qu'elles soient, par nature, régularisables

8.1 - Déroulement 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 la négociation, sauf si celle-ci s'est déroulée par écrit, l'administration établit un compte-rendu de négociation. Ce compte-rendu est envoyé à chaque soumissionnaire ayant participé aux négociations. Il dispose de deux (2) jours pour faire parvenir à l'administration, par tout moyen, ses observations sur ce compte-rendu.

A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article 6.1 du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article 6.3 du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

ARTICLE 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 - Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le lundi 26 octobre 2026 à 10h00**– 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.

9.2 - 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).

9.3 - Contenu de l'enveloppe

Le pli du candidat devra contenir :

- toutes les pièces mentionnées aux articles **5.4.1 et 6.1** du présent document.
- **en cas de transmission d'un dossier « papier »**, le candidat devra fournir un support numérique (**clef USB de préférence**) comportant une copie numérique de tous les documents demandés aux articles 5.4.1 et 6.1 sus cités.
- pour les documents en format PDF (cadre de présentation de la candidature, décomposition du prix global et forfaitaire, cadre de réponse technique et environnemental), il est souhaité une **transmission en format exploitable (Excel ou équivalent)**.

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.

9.4 - Acheminement

9.4.1. *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 : « 2026_Sécurisation_hall_HCRPF_Relance»),

Les plis devront parvenir à destination avant **le lundi 26 octobre 2026 à 10h00 - 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 9.1 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 lundi 10 octobre 2026 21h00 – 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.

9.4.2. Transmission papier

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

Nom de l'entreprise :.....

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE
« 2026_Sécurisation_hall_HCRPF_Relance »
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 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.

ARTICLE 10 - 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.

10.1 - 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, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Les certificats de la Caisse de Prévoyance Sociale et du Payeur de la Polynésie française attestant d'une situation en règle vis-à-vis de la Direction des finances publiques et de la recette des impôts.

10.2 - 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.

10.3 - 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 ATTRI1). La PAPI invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de **huit (8) jours francs**, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'offre classée 2^{ème}. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 11 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 12 - 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. C'est le cas notamment pour l'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de

téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment), ainsi que l'obligation de visite sur site, qui peut être supprimée.

ARTICLE 13 - 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/>