



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

TRAITEMENT DES DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES ET DE CERTAINS DECHETS INDUSTRIELS SPECIAUX POUR LES SERVICES ET ETABLISSEMENTS DE L'ÉTAT EN POLYNESIE FRANÇAISE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Référence de la consultation : 2026_traitement_déchets_HCRPF

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :
Le lundi 16 novembre 2026 à 10h00 (heure de Tahiti)**

Horaires de réception des plis :

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

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



DÉMATÉRIALISATION

DES PROCEDURES DE MARCHÉS PUBLICS

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

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

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

La dématématisation de la présente consultation concerne ainsi :

- le **retrait du dossier de consultation des entreprises** (DCE) qui est disponible en téléchargement gratuit sur **PLACE** (cf. art. 3.2 du présent document) ;
- les **communications et les échanges d'informations** qui sont effectuées, pour chaque étape de la procédure, et dans la mesure du possible, par voie électronique (cf. art. 3.3 du présent document) ;
- la **transmission des plis contenant la candidature et/ou l'offre** (NB. En fonction de la procédure de passation mise en œuvre) des opérateurs économiques candidats à l'attribution du marché public ou de l'accord-cadre (cf. art 6 du présent document).

- La **signature électronique** des offres n'est **pas exigée** pour cette consultation : les candidats sont invités à signer à la main les pièces concernées pour leur dossier de réponse, puis à scanner celui-ci, avant de le déposer électroniquement sur « **PLACE** ».

- L'ensemble des modalités de 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 - LA CONSULTATION	5
1.1 - Objet de la consultation.....	5
1.2 - Services bénéficiaires.....	5
1.3 - Plateforme de l'achat public interministériel	6
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - Procédures de passation.....	6
2.2 - Allotissement.....	6
2.3 - Forme et étendue du marché.....	6
2.4 - Durée du marché	7
2.5 - Lieux de réalisation des prestations	7
2.6 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	8
2.7 - Considérations environnementales	8
2.8 - Considérations sociales.....	8
2.9 - Traitement de données à caractère personnel.....	8
2.10 - Confidentialité et secret des affaires.....	9
ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	9
3.2 - Modalités de consultation et de retrait du DCE	9
3.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions	10
3.4 - Modification des documents de la consultation	10
3.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	10
3.6 - Visite des lieux référencés par chaque lot	10
ARTICLE 4 - CANDIDATURE.....	11
4.1 - Motifs d'exclusion	11
4.2 - Conditions de participation	11
4.2.1. Présentation de la candidature.....	11
4.2.2. Niveaux minimums de capacité.....	12
4.3 - Examen des candidatures	12
4.3.1. Pièces à fournir à l'appui de la candidature	12
4.3.2. Vérification des motifs d'exclusion.....	13
4.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	13
4.4.1. Conditions de présentation des groupements d'opérateurs économiques	13
4.4.2. Forme du groupement.....	13
ARTICLE 5 - OFFRES.....	13
5.1 - Présentation de l'offre	13
5.2 - Recevabilité des offres	14
5.3 - Critères d'attribution des offres	15
5.3.1. Liste des critères	15
5.3.2. Analyse des critères et notation des offres.....	15

5.3.3. Attribution de la note finale et classement des offres	16
5.4 - Durée de validité des offres	16
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	16
6.1 - Date et heure limites de réception des plis.....	16
6.2 - Conditions de transmission des plis	17
6.3 - Contenu de l'enveloppe.....	17
6.4 - Acheminement.....	17
6.4.1. Transmission électronique.....	17
6.4.2. Transmission papier	18
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	19
7.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	19
7.2 - Mise au point	20
7.3 - Signature du marché	20
ARTICLE 8 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE.....	20
ARTICLE 9 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	20
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....	20

ANNEXE AU RC :

- Annexe 1 : l'attestation de visite de site

ARTICLE 1 - LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la collecte et le traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), ainsi que de certains déchets spéciaux (DIS), pour les services et établissements de l'Etat en Polynésie française.

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) communs à tous les lots.

Le marché est un marché de service, régi par le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

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

90500000-2 – Services liés aux déchets et aux ordures

90520000-8 – Services liés aux déchets toxiques, médicaux, dangereux

90523000-9 – Services d'élimination déchets toxiques/dangereux

1.2 - Services bénéficiaires

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

Il s'agit des services et établissements suivants :

- Le Haut-commissariat de la République en Polynésie française (HCRPF) ;
- Le centre de détention TATUTU (CD TATUTU) ;
- Le Commandement de la gendarmerie pour la Polynésie française (COMGEND) ;
- Le centre pénitentiaire de Faāa (CP Faāa) ;
- Le Vice-Rectorat de Polynésie française (VR) ;
- Le centre Ifremer du Pacifique (IFREMER) ;
- Le service d'Etat de l'aviation civile (SEAC) ;
- La direction interrégionale de Météo France (METEO) ;
- Le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) ;
- L'université de Polynésie française (UPF) ;
- La Direction régionale des Douanes (Douanes) ;
- Le secrétariat général pour l'administration de la Police (SGAP) ;
- La direction des finances publiques (DFIP) ;
- La direction technique de la Police nationale (DTPN).

La liste des services bénéficiaires qui participent au présent accord-cadre à la date de son lancement et les lieux d'exécution afférents à chaque lot sont précisés dans l'annexe 1 du CCAP "Liste des services bénéficiaires par lot".

1.3 - Plateforme de l'achat public interministériel

Le haut-commissariat de la République en Polynésie française conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel pour la collecte et le traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), ainsi que de certains déchets spéciaux (DIS) pour les services et établissements publics de l'État en Polynésie française (hors Armées), selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique et de la convention constitutive du groupement de commandes des services et établissements publics de l'État en Polynésie française.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française, assisté de la plate-forme d'achat public interministériel (« la PAPI ») du haut-commissariat de la République en Polynésie française chargée de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre interministériel pour le compte des services et établissements publics de l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services et établissements publics de l'État de la Polynésie française.

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

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédures de passation

Le marché est passé selon **la procédure d'appel d'offres ouvert**, conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique (CCP), tel qu'il est applicable aux services et établissements publics de l'Etat en Polynésie française.

2.2 - Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

<i>Lot n°</i>	<i>Intitulé des lots</i>
1	Lot réservé – Traitement des déchets issus des équipements informatiques pour les services et établissements de l'État en Polynésie française
2	Lot réservé – Traitement des déchets électroménagers pour les services et établissements de l'État en Polynésie française situés entre les communes de Mahina et de Faa'a.
3	Traitement des DEEE pour les services et établissements de l'État en Polynésie française
4	Traitement des DIS pour les services et établissements de l'État en Polynésie française

2.3 - Forme et étendue du marché

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande établis par les services bénéficiaires.

Chaque service et établissement public de l'État s'assure de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent et qu'il a signés.

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

Les **lots n°1 et 2** comportent un **maximum en quantité**, les lots **n°3 et 4**, un **maximum en montant**.

Le montant maximal des prestations ponctuelles exécutées, pour les lots n°3 et 4, au titre du présent marché est fixé à **56 900 000 XPF HT** sur la durée totale du marché, reconductions incluses. Ce montant maximal correspond au **montant estimatif multiplié par 2,5**.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et **avec un maximum décliné par lot** et réparti comme suit :

Lot n°	Intitulé des lots	Poids minimum et maximum en KG par mois
1	Traitement des déchets issus des équipements informatiques	Sans minimum / max : 750
2	Traitement des déchets électroménagers	Sans minimum / max : 1000
3	Traitement des DEEE	Sans minimum / max : 40 000 000
4	Traitement des DIS	Sans minimum / max : 16 900 000

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.4 - Durée du marché

Pour les lots n°1, 3 et 4, le marché est conclu pour une **première période d'un an à compter de sa notification**. Il peut être **tacitement reconduit deux fois pour une période d'un an**.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision aux titulaires dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

Pour le lot n°2, le marché est conclu pour une **période de deux ans à compter de sa notification**. Il **n'est pas reconductible**.

La date prévisionnelle de notification du marché est janvier 2027

Les bons de commande émis avant l'expiration du marché, peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de vie de celui-ci.

2.5 - Lieux de réalisation des prestations

Les sites bénéficiaires du présent marché sont situés à Tahiti.

2.6 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.7 - Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2111-10 du CCP, en prévoyant des conditions d'exécution à caractère environnemental, conformément à l'article 6.5 du CCAP.

De plus, la présente consultation comprend un critère environnemental.

2.8 - Considérations sociales

Le présent marché comprend des considérations sociales.

En vertu de l'article L. 2113-13 du Code de la commande publique, les lots définis ci-dessous sont réservés à des structures d'insertion par l'activité économique ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des travailleurs défavorisés.

Lot n°	Intitulé des lots
1	Traitement des déchets issus des équipements informatiques
2	Traitement des déchets électroménagers

Le candidat doit justifier qu'il remplit les conditions fixées par l'article L.2113-13 du Code de la Commande Publique - Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE).

Par ailleurs, pour les lots n°3 et 4, les soumissionnaires peuvent s'engager, dans leur offre, sur le recrutement d'une ou plusieurs personnes éloignées de l'emploi pour la réalisation des prestations.

2.9 - 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.

2.10 - Confidentialité et secret des affaires

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues par le marché dont il est titulaire.

ARTICLE 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

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

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- **Le présent règlement de consultation (RC)** commun à l'ensemble des lots et **ses annexes** :
 - *Annexe 1 : l'attestation de visite de site*
- **Le bordereau des prix unitaires annexé à l'Acte d'Engagement (BPU)** : 1 Annexe pour chaque lot
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** commun à l'ensemble des lots et **ses annexes** :
 - *Annexe 1* : La liste des **services bénéficiaires** par lot ;
 - *Annexe 2* : **La fiche services bénéficiaires** avec les coordonnées des interlocuteurs, horaires et adresse des services bénéficiaires et de facturation (1 fiche par service)
 - *Annexe 3* : **Les conditions d'accès** aux services de gendarmerie, aux établissements pénitentiaires et au service de l'aviation civile
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** commun à l'ensemble des lots ;
- **Le formulaire DC1** ;
- **Le cadre de présentation de la candidature établissant les capacités** ;
- **Le cadre de réponse technique, sociale et environnemental (CRTSE)**, un pour les lots n°1 & 2 et un pour les lots n°3 & 4.

3.2 - Modalités de consultation et de retrait du DCE

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur la « **Plateforme des Achats de l'Etat** » (**PLACE**) consultable sur le site www.marches-publics.gouv.fr/, mot-clef : « **2026_ Traitement déchets_HCRPF** ».

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



Afin d'être informé en cas de modification de la consultation en cours de publicité, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation. **Evitez l'option « téléchargement anonyme ».** L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'adresse de messagerie communiquée lors du téléchargement du dossier de consultation fera foi pour la transmission d'informations ou de documents.

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

3.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes d'informations complémentaires :

- via la messagerie sécurisée de PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
- ou, **exceptionnellement**, par courriel à l'adresse suivante : plateforme-achat@polynesie-francaise.gouv.fr

Les réponses aux demandes reçues en temps utile (au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

3.4 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation par l'acheteur en cours de consultation, au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.



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

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

Avertissement – Modification de consultation

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

3.5 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration des offres n'est pas fournie **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes d'un ou plusieurs des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées, et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du CCP.

3.6 - Visite des lieux référencés par chaque lot

Les candidats ont la possibilité de solliciter les services pour l'organisation d'une visite de site. Celle-ci est néanmoins **facultative**.

Les rendez-vous sont à prendre **directement auprès des services concernés**, en envoyant un mail, aux adresses mentionnées **dans la fiche service** (annexe 2 au CCAP), avec la date et l'heure souhaitées pour la visite.

Les candidats ayant réalisé une visite de site **joignent à leur offre l'attestation de visite** qui doit être signée par le responsable technique de chaque service bénéficiaire ayant organisé la visite.

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 4 - CANDIDATURE

4.1 - Motifs d'exclusion

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

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

4.2 - Conditions de participation

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

Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique, à condition que les capacités professionnelles, techniques et financières soient dimensionnées pour l'ensemble des lots candidats.

4.2.1. Présentation de la candidature

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

4.2.2. Niveaux minimums de capacité

Sans objet.

4.3 - Examen des candidatures

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

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de régulariser leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes, ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de régularisation, sont éliminées, de même, les candidatures qui ne justifient pas des niveaux minimums de capacité ou de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

4.3.1. Pièces à fournir à l'appui de la candidature

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 (<i>en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne ce cadre, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur</i>) :<ul style="list-style-type: none">⇒ Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;⇒ Les moyens matériels dont dispose l'entreprise ;⇒ 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 ; |
| <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 |
| <ul style="list-style-type: none">• Pour les lots n°1 et 2, le document de la DSFE en cours de validité attestant de la qualité de structure d'insertion par l'activité économique. |

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

¹ Il est fortement souhaité que ce document soit retourné à la fois en version PDF et en version exploitable (Excel ou équivalent)
2026_Traitement_déchets_HCRPF_RC

4.3.2. Vérification des motifs d'exclusion

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

4.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

4.4.1. 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 (CCP), pour éviter toute pratique anti-concurrentielle, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

4.4.2. Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 5 - OFFRES

5.1 - Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Documents à produire	Observations
L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Le bordereau des prix unitaires	1 BPU par lot : Document à compléter, à dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise. Les structures du BPU ne doivent pas être modifiées. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF et d'une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres. En cas d'information discordante sur les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.
Le cadre de réponse technique sociale et environnementale	Dans son cadre de réponse, le soumissionnaire révèle sa compréhension exhaustive des prescriptions et des attentes du marché et sa capacité à y répondre. Il respectera le fond et la forme du document. Le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE) se doit de répondre aux critères d'attribution. Il est préconisé 15 pages maximum en format A4.

	Il est possible de transmettre un mémoire complémentaire sous réserve de préciser impérativement au CRTSE les chapitres (ou parties) et pages auxquels il est nécessaire de se reporter. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture complétée (type format PDF).
L'attestation de visite de site (facultative)	Le soumissionnaire, s'il a réalisé la visite de site, transmet une attestation pour chacun des lots auquel il candidate. Chaque attestation doit être contresignée par un représentant du service bénéficiaire concerné.

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

- ❑ un exemplaire du présent RC, du CCAP et ses annexes ou du CCTP signés ou comportant le cachet de l'entreprise. Les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font en effet seuls foi ;
- ❑ les actes d'engagement car ils ne sont plus exigés au dépôt de l'offre ;
- ❑ les pièces justifiant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (déclaration sur l'honneur, attestations des organismes fiscaux et sociaux, attestation d'assurance, etc.). En effet, ces pièces seront exigées du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

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

5.2 - Recevabilité des offres

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

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

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

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

Par ailleurs, l'acheteur peut également demander à un ou plusieurs soumissionnaires de préciser la teneur de leur(s) offre(s). Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.3 - Critères d'attribution des offres

5.3.1. Liste des critères

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

Pour les lots n°1 & 2 :

Libellé	Pondération
Critère n°1 : Prix des prestations	50%
Critère n°2 : Qualité de la politique environnementale et de l'insertion apprécié à partir des éléments d'appréciation suivants : - Politique de valorisation des déchets - Suivi et accompagnement des personnels en insertion	30 %
Critère n°3 : Valeur technique apprécié à partir des éléments d'appréciation suivants : - Modalités de prise en charge de la commande et suivi de la prestation - Mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité des personnels	20 %

Pour les lots n°3 & 4 :

Libellé	Pondération
Critère n°1 : Prix des prestations	50%
Critère n°2 : Valeur technique apprécié à partir des éléments d'appréciation suivants : - Modalités de prise en charge de la commande - Modalité de traitement de la commande et de suivi des prestations - Mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité des personnels	30 %
Critère n°3 : Qualité de la politique RSE de l'entreprise apprécié à partir des éléments d'appréciation suivants : - Diminution de l'impact environnemental de la collecte - Sécurisation du transport des déchets dangereux - Recrutement de personnes éloignées de l'emploi (5 points bonus, dans la limite des 20 points attribués au critère)	20 %

5.3.2. Analyse des critères et notation des offres

- ☐ Pour l'ensemble des lots, les critères 2 et 3 sont notés conformément aux informations indiquées ci-dessous:

Ces critères sont appréciés au regard des éléments de réponse fournis par le candidat dans le cadre de réponse technique, sociale et environnementale (CRTSE) ainsi que dans les annexes éventuelles remises par le soumissionnaire à l'appui de son offre.

Les critères et sous-critères sont notés conformément au barème ci-dessous :

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.

La note du soumissionnaire est déterminée par la somme des points attribués pour chacun des sous-critères.

❑ Critère « Valeur Financière » :

La valeur financière est évaluée selon la méthode dite du « chantier masqué » (CE, 16 novembre 2016, n°401660). Il s'agit d'une ou plusieurs commandes types fictives et non communiquées aux candidats. L'acheteur public applique les prix unitaires des offres des candidats aux quantités prévues par cette ou ces commandes fictives, afin d'obtenir, pour chaque offre, un montant permettant de les évaluer.

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points obtenus}^* = (\text{Pmin} / \text{PE}) \times \text{totalité des points du critère}$$

(*arrondi à la décimale)

Où : - Pmin est le prix de l'offre la moins-disante ;
- PE est le prix de l'offre étudiée.

5.3.3. Attribution de la note finale et classement des offres

Le jugement des offres donnera lieu à leur classement, en fonction du nombre de points obtenus sur un total de 100. L'offre ayant obtenu la note la plus proche de 100, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

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

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

5.4 - Durée de validité des offres

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

ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 - Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le lundi 16 novembre 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 d'une heure limites. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui seraient **reçus ou remis après ces date et heure** sont inscrits au registre des dépôts et sont **rejetés sans avoir été ouverts**.

6.2 - Conditions de transmission des plis

La transmission des documents peut être effectuée soit :

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

6.3 - Contenu de l'enveloppe

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

- toutes les pièces mentionnées aux articles **4.2.1 et 5.1** du présent document.
- **en complément obligatoire en cas de dossier « papier »**, le candidat doit transmettre un support numérique (**clef USB de préférence**) comportant une copie numérique de tous les documents demandés aux articles 4.2.1 et 5.1 sus cités.
- pour les documents en **format PDF** (cadre de présentation de la candidature, cadre de réponses financières, cadre de réponse technique social et environnemental), il est souhaité une **transmission en format exploitable (Excel ou équivalent) afin de faciliter – pour l'acheteur – l'appréciation des offres**.

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

6.4 - Acheminement

6.4.1. Transmission électronique

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

(Mot-clef : « **2026_Traitement_déchets_HCRPF** »),

Les plis doivent parvenir à destination avant le **lundi 16 novembre 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 7.1 du présent document. N'attendez-pas le dernier moment pour déposer votre pli électronique. Il est préconisé de le faire la veille et de prévoir le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais, surtout si votre dossier est volumineux et/ou si votre réseau a un faible débit. Par ailleurs, PLACE vous déconnectera automatiquement en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

Votre attention est attirée sur le fait que PLACE est programmée à l'heure métropolitaine. Du fait du décalage horaire et afin de ne pas bloquer l'accès à la consultation les 12 dernières heures, la date limite de réception des offres sur le site a été programmée au **lundi 16 novembre 2026 à 21h00 – heure (d'hiver) de métropole**. **Cela n'autorise en aucun cas à déposer une offre après la date et l'heure limite de réception des plis.**

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

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

5. Accusé de réception :

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception vous est adressé par courrier électronique donnant à votre dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que votre réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

6. Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

7. Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

8. Antivirus :

Assurez-vous que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et vous en serez averti grâce aux renseignements saisis lors de votre identification.

6.4.2. Transmission papier

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

Nom de l'entreprise :

APPEL D'OFFRES OUVERT

« 2026_Traitement_déchets_HCRPF »

Lot(s) candidaté(s) :

NE PAS OUVRIR

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

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

ARTICLE 7 - 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 CCP.

7.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, des pièces justificatives, notamment : déclaration sur l'honneur ; certificats de la Caisse de Prévoyance Sociale, de la Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP) et de la Direction des Finances Publiques (DFiP) attestant que sa situation est en règle vis-à-vis de ses obligations sociales et fiscales.

7.2 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

7.3 - Signature du marché

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

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11). La PAPI invitera l'attributaire à lui retourner, dans un délai de **huit (8) jours francs**, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

ARTICLE 8 - *LANGUE ET UNITE MONETAIRE*

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

Le pouvoir adjudicateur conclut le marché en franc pacifique.

ARTICLE 9 - *AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE*

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

ARTICLE 10 - *CONTENTIEUX*

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de la Polynésie française :

Adresse : Pouvana'a a Oopa - BP 4522-98713 Papeete

Téléphone Greffe : 40 50 90 25

Téléphone Secrétariat : 40 50 90 32

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

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunal-administratif.fr/>