



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de l'Infrastructure de la Défense  
De Papeete**

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### CONTRAT SENSIBLE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

#### **MAITRE D'OUVRAGE**

**ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES**  
Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

#### **Acheteur**

Monsieur le Directeur de l'infrastructure de la défense de Papeete (DID-PPT)

#### **Conducteur d'opération**

Division Gestion du Patrimoine  
de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

#### **Objet de la consultation**

**Projet n° DIDPPT25007**

**POLYNESIE FRANCAISE – Immeuble des Forces de souveraineté, de la gendarmerie nationale et logements domaniaux –  
Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires pour la réalisation des travaux de désamiantage en SS3 et SS4 et retrait plomb au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales.**

#### **Remise des offres**

Date limite de réception : Mercredi 30 juillet 2025

Heure limite de réception : **11h30** (heure de la Polynésie française)

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. MAITRE D’OUVRAGE – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.....</b>	<b>3</b>
<b>1-1. MAITRE D’OUVRAGE - ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>1-2. CORRESPONDANTS .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2-1 Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>2-2 Objet du présent règlement de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>2-3 Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>3-1. Mode de passation.....</b>	<b>4</b>
<b>3-2. Nomenclature pertinente.....</b>	<b>4</b>
<b>3-3. Variantes.....</b>	<b>4</b>
<b>3-4. Durée et délai d’exécution du marché .....</b>	<b>4</b>
<b>3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle.....</b>	<b>4</b>
<b>3-6. Décomposition en tranches et en lots.....</b>	<b>4</b>
3-6.1.1 - Décomposition en tranches.....	4
3-6.2 – Décomposition en lots.....	4
<b>3-7. CCAG applicable .....</b>	<b>4</b>
<b>3-8. Maîtrise d’œuvre .....</b>	<b>4</b>
<b>3-9. Autres intervenants .....</b>	<b>5</b>
<b>3-10. Visite des lieux.....</b>	<b>5</b>
<b>3-11. Action d’insertion professionnelle .....</b>	<b>5</b>
<b>3-12. Conditions particulières relative à l’exécution du marché .....</b>	<b>5</b>
<b>3-13. Anomalies détectées dans le dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>3-14. Modifications de détail au dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....</b>	<b>6</b>
<b>4-1. Conditions générales relatives au marché.....</b>	<b>6</b>
4-1.1 Cautions et garanties demandées .....	6
4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
<b>4-2. Forme juridique en cas de groupement .....</b>	<b>6</b>
<b>4-3. Délai de validité des offres .....</b>	<b>6</b>
<b>4-4.. Motifs d’exclusion.....</b>	<b>6</b>
<b>4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d’exclusion .....</b>	<b>7</b>
<b>4-6. Notification.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L’OFFRE .....</b>	<b>8</b>
<b>5-1. Un dossier de candidature.....</b>	<b>8</b>
<b>5-2.Un projet de marché .....</b>	<b>9</b>
<b>5-3.Le détail quantitatif estimatif.....</b>	<b>9</b>
<b>5-4.Un mémoire justificatif.....</b>	<b>9</b>
<b>5-5 Documents justificatifs et autres moyens de preuves.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>6-1. Critères de jugement des offres .....</b>	<b>10</b>
<b>6-2. Modalités de notation des critères .....</b>	<b>10</b>
6-3 Rectification des erreurs dans les prix du marché.....	11
<b>ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>11</b>
<b>7-1. Echanges durant la procédure .....</b>	<b>11</b>
<b>7-2. Remise des plis.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
Annexe 1 : Cadre mémoire technique	
Annexe 2 : Demande de contrôle primaire	

## **ARTICLE 1. MAITRE D'OUVRAGE – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

### **1-1. Maître d'ouvrage - Acheteur**

Le maître d'ouvrage est l'Etat- Ministère des Armées - Service d'Infrastructure de la Défense – Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete.  
BP 9154  
98 716 PIRAE CMP  
Tahiti – Polynésie Française

L'acheteur est le directeur d'infrastructure de la défense de Papeete.

### **1-2. Correspondants**

#### **Correspondant administratif :**

- Anne-Christelle DAUTRICOURT - Tél : 40 46 34 35 – Mail : [anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr](mailto:anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr)  
ou
- Marie-Ange VAHINETUA – Tél: 40 46 31 16 – Mail: [marie-ange.vahinetua@intradef.gouv.fr](mailto:marie-ange.vahinetua@intradef.gouv.fr)

#### **Correspondant technique:**

- Etienne AISSI – Tél : 40 46 30 27 – Mail: [fiacre.aissi@intradef.gouv.fr](mailto:fiacre.aissi@intradef.gouv.fr)

## **ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **2-1 Objet de la consultation**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande passé avec plusieurs opérateurs économiques, visant à couvrir les besoins en travaux courants de différentes emprises sur le périmètre d'action de la direction d'infrastructure de la défense de Papeete (DIDPPT). Il a pour objet la réalisation, par bons de commande, de l'exécution de travaux de désamiantage en SS3 et SS4 et de retrait plomb au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales.

Le nombre d'attributaires du présent accord-cadre à bon de commande est fixé à trois (3) attributaires sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières.

### **2-2 Objet du présent règlement de la consultation**

Le présent document définit :

- Les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- Les modalités de remise des plis ;
- Les documents et renseignements à fournir pour l'évaluation des candidatures ;
- Les critères utilisés pour le jugement des offres.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, y compris pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

### **2-3 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent règlement de la consultation (RC),
- des imprimés DC1 et DC2,
- de l'imprimé DC4 (pour déclaration éventuelle de sous-traitance),
- du cadre d'acte d'engagement (AE),
- du cahier des clauses particulières (CCP),

- d'un cadre de Bordereau de Prix Unitaires (BPU),
- de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense,
- d'une fiche d'autocontrôle.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3-1. Mode de passation**

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles **L.2124-1**, **L. 2124-2**, **R.2124-1**, **R.2124-2**-du code de la commande publique.

Le marché sera un accord-cadre multi-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum global sur la période de quatre (4) ans de 715 990 453 XPF HT (soit 6 000 000,00 euros HT) exécuté par bons de commande en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

### **3-2. Nomenclature pertinente**

Nomenclature CPV : 45262660-5 : Travaux de désamiantage

### **3-3. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats devront présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation

### **3-4. Durée et délai d'exécution du marché**

La durée du présent accord-cadre, c'est à dire sa durée de validité avant toute reconduction, est de un an à partir de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement au maximum trois (3) fois.

La durée maximale de l'accord-cadre ne saura excéder quatre (4) ans, toutes périodes de reconduction incluses.

### **3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle**

Sans objet

### **3-6. Décomposition en tranches et en lots**

#### **3-6.1.1 - Décomposition en tranches**

Sans objet

#### **3-6.2 – Décomposition en lots**

Aucunes prestations distinctes, cet accord-cadre est relancé suite à une décision de non renouvellement du lot 8 de l'accord-cadre n°2313012.

### **3-7. CCAG applicable**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux (CCAG/TVX) fera référence sauf dérogations mentionnées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### **3-8. Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'Etat - Ministère des Armées –  
Direction d'infrastructure de la défense de Papeete –  
Section Gestion Technique du Patrimoine.

### 3-9. Autres intervenants

Les travaux faisant l'objet du présent accord-cadre à bons de commande sont soumis :

- suivant les cas, au contrôle technique (article 1.2.3.1 du CCP),
- à une coordination en matière de sécurité et de santé (article 1.2.3.2 du CCP),
- à une mission Ordonnancement, Pilotage et Coordination (article 1.2.3.3 du CCP)

### 3-10. Visite des lieux

Sans objet

### 3-11. Action d'insertion professionnelle

Sans objet

### 3-12. Conditions particulières relative à l'exécution du marché

Les modalités de répartition des bons de commande s'appliquent de la manière suivante :

<b>Etape 0</b>	<b>La procédure commence avec le titulaire classé premier lors du jugement de l'accord-cadre sauf exclusion prévue à l'article 12.2.5 du présent document.</b>
<b>Etape 1</b>	Soit le titulaire accepte les dates de commencement de chantier soit le titulaire ne peut réaliser les travaux à la date de commencement, alors l'étape 1 est reprise avec le titulaire classé suivant dans la consultation de l'accord-cadre. La date de commencement de travaux doit être fixée dans le respect de délais de prévenance fixé à l'article 11.2 du présent CCP.
<b>Etape 2</b>	Le titulaire déterminée à l'étape 1 réalise son relevé de chantier et calcule le montant du projet de commande conformément à l'article 9.2 du présent accord-cadre.
<b>Etape 3</b>	Un projet de commande, rédigé selon les termes de l'article 5.1.1 du présent CCP, est édité par le titulaire assorti de la date de commencement des travaux. Il est adressé au service assurant la maîtrise d'œuvre.
<b>Etape 4</b>	Le maître d'œuvre ou son représentant réalise un contre relevé du chantier. S'il ne réalise aucune modification, voir étape 7.
<b>Etape 5</b>	Le maître d'œuvre ou son représentant veut réaliser des modifications, il informe le titulaire. En cas d'accord, voir étape 7. Si la modification n'est pas acceptée, voir étape 6.
<b>Etape 6</b>	Le maître d'œuvre ou son représentant reprend l'étape 1 avec le titulaire classé suivant dans la consultation de l'accord-cadre en gardant strictement les quantités imposées au titulaire de rang supérieur. Si celle-ci l'accepte sans aucune modification, la commande est passée avec le titulaire de rang inférieur. Dans le cas contraire, le maître d'œuvre accepte de modifier les prescriptions initiales (date de démarrage des travaux, ou durée des travaux par exemple) avec le titulaire de rang supérieur.
<b>Etape 7</b>	Le maître d'œuvre ou son représentant constitue et notifie le bon de commande.

Aucune négociation ne peut avoir lieu durant la détermination de la répartition des bons de commande.

Le délai de commencement proposé ne peut varier entre les étapes.

Tout échange est fait par écrit.

Le délai de prévenance peut être écourté sur accord exprès du titulaire de rang 1, cette modification ne reattant pas en cause les modalités de répartition des bons de commande.

### 3-13. Anomalies détectées dans le dossier de consultation

Le candidat se doit de répondre scrupuleusement aux prescriptions du CCP.

Toutefois la prise de connaissance des diverses contraintes et détails particuliers propres à la future opération et l'analyse des travaux à réaliser, doivent permettre au candidat, grâce à ses connaissances professionnelles, d'apprécier l'importance et la nature d'éventuels travaux complémentaires ou de

modifications qui s'imposeraient, du fait de la non conformité de certaines prestations ou d'anomalies détectées dans le dossier de consultation.

Si tel est le cas, le candidat présentera les éventuelles demandes de renseignements ou propositions de modifications à apporter au dossier de consultation au plus tard **quinze (15) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

### **3-14. Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

### **4-1. Conditions générales relatives au marché**

#### **4-1.1 Cautions et garanties demandées**

Sans objet.

#### **4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement est assuré exclusivement par des ressources budgétaires propres au ministère des armées.

##### A) Prix du marché :

Le présent marché sera conclu à prix unitaires. Les prix du marché sont révisables.

##### B) Mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement.

##### C) Délais de paiement :

Le paiement des acomptes et du solde interviendra dans un délai maximum de **trente (30) jours**.

### **4-2. Forme juridique en cas de groupement**

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement solidaire ou conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, il représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et du maître d'œuvre pour l'exécution du marché, et coordonnera les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des co-traitants pour l'exécution du marché pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### **4-3. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **4-4.. Motifs d'exclusion**

L'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à

L. 2141-5, et L.2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,

- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

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.

Conformément à l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

#### **4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion**

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas de motifs d'exclusion. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254.5 du code du travail.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K-bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement..

#### **4-6. Notification**

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique.

## ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française.

Les candidats auront à produire un dossier complet, dans les conditions définies à l'article 7 du présent document.

Le dossier devra comporter un sommaire et des sous-dossiers regroupant l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse de l'offre, compte tenu des critères de notation mentionnés ci-après.

Ce dossier comprendra les pièces mentionnées ci-après datées et signées en tant que de besoin.

### 5-1. Un dossier de candidature

Le projet de marché est classé sensible, conformément aux dispositions de l'article 78 de l'IGI 1300. La recevabilité de la candidature est subordonnée pour les candidats à la fourniture :

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K Bis) ou équivalent de l'année en cours (acceptable KBIS délivrée à partir de juillet 2024),

- de l'exemplaire renseigné de la **demande de contrôle primaire** (personne morale mentionnée sur le K Bis ayant le pouvoir d'engager la société) jointe en annexe 2 du présent RC.

Ces documents sont également à fournir pour chaque sous-traitant déclaré dans l'offre.

Aux termes de l'article 78 de l'IGI 1300 susmentionnée, dans le cadre de l'instruction d'une demande de contrôle élémentaire pour un candidat, un avis avec réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des armées peut conclure l'acheteur à écarter la candidature concernée.

Le dossier administratif comprend les renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience du candidat, ses capacités professionnelles, techniques et financières.

*En cas de groupement, ces documents sont à fournir tant par le mandataire que par le(s) cotraitant(s) (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).*

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1)

Devront être joints, le cas échéant, les pouvoirs des personnes habilitées à engager la ou les sociétés concernées.

- Une déclaration du candidat (modèle DC.2)

Cette déclaration devra comprendre les éléments suivants :

- 1) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux travaux objet de la procédure pour les trois dernières années;
- 2) en cas d'existence d'une procédure de redressement judiciaire à l'encontre du candidat (ou procédure étrangère équivalente), fournir une copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire,
- 3) description des effectifs du candidat et importance du personnel d'encadrement à la date de la candidature ainsi que la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et les équipements techniques dont le candidat dispose en propre pour l'exécution des travaux,
- 4) références de travaux exécutés par le candidat et représentatifs de l'objet du marché. Il y aura lieu de joindre un dossier de références de travaux de technicité similaire exécutés durant les trois (3) dernières années en indiquant notamment le montant, la date et la qualité du bénéficiaire ou de produire le ou les certificats professionnels en cours de validité se rapportant à l'objet du marché,

- 5) une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
- qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, de condamnations ou d'infractions lui interdisant l'accès à la commande publique;
  - qu'il est en règle quant à ses obligations au regard des articles du Code du travail de Polynésie Française concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

#### **NOTA 1**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

**Dans ce cas, il doit justifier, dès la candidature, des capacités de ce ou ces sous-traitants et joindre un engagement écrit de la part du ou des sous-traitants.**

**Le candidat devra joindre pour chaque sous-traitant tous les documents mentionnés dans le présent paragraphe.**

#### **NOTA 2**

**Deux entreprises concurrentes ne peuvent être représentées par une même personne, ni avoir des liens entre elles de nature à fausser le jeu de la concurrence, sous peine de rejet de leurs candidatures.**

### **5-2.Un projet de marché**

L'offre du candidat comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) son ou ses annexes éventuelles : à compléter, parapher sur toutes les pages, à dater, signer avec le cachet de l'entreprise en dernière page ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) à dater, signer et avec le cachet de l'entreprise en dernière page ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;

### **5-3.Le détail quantitatif estimatif**

**Important :** Il n'est pas prévu de détail quantitatif estimatif au titre de cette consultation. Le jugement des offres s'effectuera par l'application d'un détail quantitatif estimatif masqué (DQEM) – non publié et non communiqué aux candidats.

Ce dernier est établi par l'acheteur sur la base des prix unitaires remis au BPU.

### **5-4.Un mémoire justificatif**

Le soumissionnaire devra joindre un mémoire justificatif des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations nécessaires.

Un cadre est fourni à la présente consultation. La répartition des points par item et sous-item est indiquée dans le cadre de mémoire technique fourni en annexe du présent RC.

### **5-5 Documents justificatifs et autres moyens de preuves**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En outre, afin de contribuer à la réduction de la charge administrative pesant sur les entreprises, les

- justificatifs et les moyens de preuve définis ci-dessous ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché : l'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques,
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale,

- les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales,

Par ailleurs, le titulaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants fourniront, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (article Lp. 5611-8 : obligations en matière de déclaration de son activité et de celle de ses salariés à la Caisse de prévoyance sociale).

## **ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES**

### **6-1. Critères de jugement des offres**

Conformément aux articles R.2144-1 à -7 et R.2161-4 du code de la commande publique, le contrôle des offres pourra être effectué avant celui des candidatures. L'étude des offres sera faite sur les critères énoncés dans le présent règlement de la consultation au regard des documents transmis avec l'offre, les défauts éventuels concernant les signatures (candidature et offre) et les éléments demandés au stade de la candidature ne font pas obstacle à l'examen des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-6 du code de la commande publique.

Dans le choix des offres, il sera tenu compte des documents cités à l'article 5 du présent document.

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 6 jours calendaires, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, en fonction des critères de pondération suivants :

**Les offres seront notées sur 100 points.**

Critères	Note maximale pour chaque critère pondéré
Critère financier	70 points
Critère technique	30 points

**NOTA** : Les documents mentionnés à l'article 5-4 contribuent au jugement de la valeur technique des prestations des soumissionnaires et constituent les pièces fondamentales pour l'évaluation technique des offres.

### **6-2. Modalités de notation des critères**

#### **6-2.1 : Notation du critère « coût de prestations »**

Chaque candidat se verra attribuer une note financière sur 70 points.

La note attribuée sera fondée sur l'application au bordereau de prix unitaire (BPU) d'un détail quantitatif estimatif masqué (DQEM) - non publié et non communiqué aux candidats -. Le montant pris en compte pour le jugement de l'offre est le montant total du scénario « prix » du devis quantitatif estimatif masqué (DQEM).

Le soumissionnaire le moins-disant (Poffre min) aura le maximum de points, soit 70 points.

Le nombre de points attribué aux autres offres sera évalué par rapport à l'écart de prix avec cette offre en appliquant la formule suivante :

$$70 \times \left( \frac{P_{offre\ min}}{P_{offre}} \right)$$

*N.B : La note est arrondie à une décimale.*

### **6-2.2 : Notation du critère « valeur technique de l'offre »**

Le critère technique sera jugé sur 30 points au vu du mémoire technique dont un cadre est fourni à la présente consultation. La répartition des points par item et sous-item est indiquée dans le cadre de mémoire technique fourni en annexe du présent RC.

Le meilleur mémoire technique ( $N_{mémoire\ max}$ ) aura le maximum de points, soit 30 points.

Le nombre de points attribué aux autres offres sera évalué par rapport à l'écart de prix avec cette offre en appliquant la formule suivante :

$$30 \times \left( \frac{N_{mémoire}}{N_{mémoire\ max}} \right)$$

*N.B : La note est arrondie à une décimale.*

### **6-2.3 : Note finale :**

La note finale correspond à la somme des notes obtenues pour le jugement financier (sur 70 points) et pour le jugement technique (sur 30 points), soit une note finale sur 100 points.

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue pour chaque offre.

NB : En cas d'égalité sur la note globale, le candidat le mieux classé sur le critère « prix » sera retenu et classé devant.

### **6-3 Rectification des erreurs dans les prix du marché**

**Les indications de prix portées dans le bordereau des prix unitaires (/B.P.U.) prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre.**

## **ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

### **7-1. Echanges durant la procédure**

Nota : pendant toute la durée de la consultation, les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront dans la mesure du possible via la messagerie sécurisée sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aussi l'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées sur PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation ainsi que dans le formulaire DC1, feront foi pour la transmission d'informations ou de documents dans le cadre de la présente consultation.

Il appartient donc au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. 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 utile.

## 7-2. Remise des plis

Deux modes de transmission sont possibles :

- par voie « papier » : les offres sont remises soit contre récépissé au Service Achats Infrastructure de la DID, soit par voie postale en recommandé avec accusé-réception à l'adresse mentionnée ci-dessous.
- par voie « électronique » : sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE) selon les modalités précisées ci-après.

Nota :

Le candidat choisit librement l'un de ces modes de transmission pour l'ensemble de la procédure et ne peut pas transmettre son offre simultanément par voie « électronique » et par voie « papier », hormis l'éventuelle copie de sauvegarde telle que mentionnée au paragraphe B ci-après.

### A/ Transmission par voie « papier »

L'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une seule et même enveloppe.

Toutefois, pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter séparément les documents relatifs à la candidature et à l'offre énumérés respectivement au 5-1, 5-2, 5-3 ci-dessus. Ces trois dossiers sont ensuite présentés dans une enveloppe unique désignée ci-après par le terme « enveloppe intérieure ».

L'enveloppe intérieure sera close par tout moyen permettant d'en assurer la confidentialité et portera les mentions suivantes :

**Direction d'infrastructure de la défense de Papeete**  
**Projet n° DIDPPT25007**  
**Polynésie française – Immeuble des Forces de souveraineté, de la gendarmerie nationale et logements domaniaux – Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires pour la réalisation des travaux de désamiantage en SS3 et SS4 et retrait plomb au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales**  
Avec la mention : « **Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis** »

L'enveloppe intérieure sera remise contre récépissé à la section achat infrastructure, caserne LCL Broche – Arue - aux jours et horaires suivants :

- les lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00
- les mercredi et vendredi de 7h30 à 11h30

En cas de transmission par la voie postale, l'enveloppe intérieure sera insérée dans une **enveloppe extérieure** et envoyée, en recommandé avec demande d'avis de réception, à l'adresse suivante :

**Direction d'infrastructure de la défense de Papeete**  
**Division administration – Section achat infrastructure**  
**BP 9154 – 98716 PIRAE CMP TAHITI – Polynésie Française**

**NOTA** : Dans l'un ou l'autre cas, l'offre du candidat devra être réceptionnée avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement. Les offres arrivées hors délai seront éliminées.

## **B/ Transmission par voie « électronique »**

### **Pré-requis nécessaires.**

Les opérateurs économiques devront au préalable être inscrits (**inscription gratuite**) sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) , puis s'identifier pour déposer leur pli.

**Nota 1 :** l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement conseillé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse.

**Nota 2 :** pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises

**Nota 3 :** lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. **Tout pli reçu après la date de dépôt ne sera pas admis.** Il en sera de même pour une réponse incomplète.

**Il est vivement recommandé au candidat de tester la configuration de son poste (proposé sur la page d'accueil de PLACE) au préalable, avant de déposer son pli.**

### **Mode de réponse.**

- Pour cette consultation, la signature électronique de l'offre n'est pas requise.
- Les documents doivent être compressés avant transmission. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc...) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.
- Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre également une copie de sauvegarde par voie postale ou contre-récépissé. Le pli devra porter obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** ». Cette copie ne pourra être prise en
- considération que si elle est parvenue à la DID de Papeete dans le délai prescrit pour le dépôt. Elle ne sera ouverte que si le pli transmis sur PLACE n'a pas pu être ouvert.

**Rappel :** pour cette consultation, la signature électronique n'étant pas requise, le dépôt de documents signés puis scannés est accepté.

### **Assistance :**

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'acheteur **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**

La question sera adressée :

- via la messagerie sécurisée de PLACE sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Sur la page d'accueil, cliquer sur « recherche avancée », puis saisir la référence de la consultation : **Projet n° DIDPPT25007**

Utiliser le bouton « accès à la consultation », puis l'onglet n° 2 « poser une question ».

**Projet n°DIDPPT25007–**

**Polynésie française – Immeuble des Forces de souveraineté, de la gendarmerie nationale et logements domaniaux – Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires pour la réalisation des travaux de désamiantage en SS3 et SS4 et retrait plomb au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales**

Utiliser le bouton « accès à la consultation », puis l'onglet n° 2 « poser une question ».

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **six (6) jours** 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 R. 2151-4 du code de la commande publique.

Les questions et les réponses de l'acheteur, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur PLACE. **NOTA** : Pour être informés de ces échanges, les candidats devront impérativement s'être identifiés et avoir mentionné leur adresse mail lors du téléchargement de la consultation.

A Arue, le 26/06/2025

L'ingénieur en chef de 1ère classe Philippe LEHERISSIER  
Directeur d'infrastructure de la défense de Papeete

