

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la transition écologique - Direction Générale de l'Aviation Civile – Secrétariat Général - Service d'État de l'aviation civile en Polynésie française

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Le Service d'État de l'aviation civile en Polynésie française (SEAC/Pf) représenté par le Directeur du SEAC/Pf

La Maîtrise d'ouvrage

La division technique du Service de la Navigation Aérienne (DT/SNA)

La Maîtrise d'œuvre

La division du Patrimoine de la Logistique et de l'Ingénierie du Département des Ressources et de l'Ingénierie (DPLI/DRI)

La conduite d'opération

La subdivision ingénierie et Etude de la division du Patrimoine de la Logistique et de l'Ingénierie du Département des Ressources et de l'Ingénierie (SIE/DPLI/DRI)

Objet du marché

Aéroport de TAHITI FAA'A – Zone Nord

Projet de construction d'un bâtiment dédié aux salles énergie du SNA pour les besoins du SEAC/PF

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **1/08/2025 à 11h00 (heure Tahiti)**

Nota : Lancement PUB le 30/06/2025

- Marché à procédure adaptée en application de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de travaux.
- Le présent RC comporte _13 pages et _0_ annexe(s).

L'offre a été établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de juillet 2025 (mois zéro).

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Sommaire

1.	ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.	ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.1.	2-1. Définition de la procédure	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.2.	Décomposition en tranches et en lots en sections techniques	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.3.	Nature de l'attributaire	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.4.	Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.5.	Variantes	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.6.	Délai d'exécution des travaux	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.7.	Modifications de détail au dossier de consultation	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.8.	Délai de validité des offres	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.9.	Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.10.	Visite de site	.....	Erreur ! Signet non défini.
2.11.	Appréciation des équivalences dans les normes et les labels	.....	Erreur ! Signet non défini.
3.	ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	.....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.	Document fourni aux candidats	.....	Erreur ! Signet non défini.
3.2.	Composition de l'offre à remettre par les candidats	.....	Erreur ! Signet non défini.
4.	ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	.....	Erreur ! Signet non défini.
4.1.	Sélection des candidatures	.....	Erreur ! Signet non défini.
4.2.	Jugement et classement des offres	.....	Erreur ! Signet non défini.
4.3.	Négociation	.....	Erreur ! Signet non défini.
5.	ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	.....	Erreur ! Signet non défini.
5.1.	Transmission électronique	.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2.	Transmission papier	.....	Erreur ! Signet non défini.
6.	ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	.....	Erreur ! Signet non défini.

Dans la suite du présent document le « Maître de l'ouvrage » est le pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les travaux sont exécutés.

Il est rappelé que le terme de « marché public » désigne « les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

Marché à procédure adaptée en application de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de travaux.

Notice : en application de l'article R. 2112-2 du code de la commande publique, le présent arrêté approuve le nouveau cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux. Ce document fixe les conditions d'exécution de nature administrative applicables à cette catégorie de marchés publics.

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>

1. ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations objet du présent marché concerne les travaux de construction d'un bâtiment dédié aux salles énergie du SNA pour les besoins du SEAC/PF - Aéroport de Tahiti Faa'a, en zone nord.

2. ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. 2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie en application de l'article R. 2112-2 du code de la commande publique.

2.2. Décomposition en tranches et en lots en sections techniques

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en sections techniques.

L'opération de travaux est allotie, les prestations portent sur 4 lots désignés ci-après qui sont traités par marchés séparés :

Désignation	
Lot 1	GO
Lot 2	Charpentes, couverture
Lot 3	VRD
Lot 4	Etanchéité toiture terrasse

2.3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- Soit avec une entreprise unique ;
- Soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage.

Conformément R2143-5 et suivants du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur 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 mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

2.4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.5. Variantes

Il n'y a pas d'option ni de variantes autorisées autre que celles prévues au CCTP et DPGF.

2.6. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

Les prestations ou ensemble de prestations définis ci-après font l'objet de délais distincts fixés dans l'acte d'engagement.

Le démarrage de chaque délai est notifié à l'entreprise par ordre de service.

Désignation		Délai global Y compris préparation	Délai commun période préparation	Délai distinct d'exécution des travaux
Lot 1	GO	10 mois	1 mois	10 mois
Lot 2	Charpentes, couverture	10 mois	1 mois	10 mois
Lot 3	VRD	10 mois	1 mois	10 mois
Lot 4	Etanchéité toiture terrasse	10 mois	1 mois	10 mois

2.7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

La mission de coordination en matière de SPS en phase de réalisation est assurée par : SPS Polynésie

- Pour la partie entreprise.

La mission de plan de prévention des risques en phase de réalisation est assurée par : SEAC.PF / DRI, avec la conseillère de prévention.

- Pour les agents du SEAC.Pf

Les prestations en zone aéroportuaire et pour cette opération sont conditionnées par :

- Plan de prévention du SEAC/Pf (PP) dont une Inspection commune préalable (ICP) pour chaque titulaire avant le démarrage des travaux.
- Permis feu du SEAC/Pf lorsque les interventions doivent générer des points chauds.

Les modalités sont décrites dans le CCAP.

Les documents types sont présents dans : DCE/AUTRES PIECES COMMUNES/ documents modèles type SEACPF

2.10. Visite de site

La visite du site est obligatoire afin que les candidats prennent toute la mesure des contraintes de l'opération.

Une attestation sera remise à l'issue de la visite et devra être fournie obligatoirement à la remise des offres.

Pour rappel, toutes les questions devront être posées sur la plateforme PLACE. Aucune réponse ne sera donnée en cours de visite.

L'accès au site est conditionné par le port d'un badge visiteur et un accompagnement par du personnel du SEAC/Pf. La demande doit être formulée 72 h avant. Afin de cadrer et d'organiser les visites, elles seront regroupées en plusieurs sessions.

Les visites du site sont à programmer :

Sur rendez-vous, à fixer 72h à l'avance, en présence d'un agent du SEAC/Pf

Contact Accueil / Standard de DRI – Tél : 40 86.10.86

Contact par mail : pierre.reynaud@aviation-civile.gouv.fr

Le lieu de RDV pour la visite :

Parking de DRI

Aéroport de Tahiti Faa'a, Zone Nord – Motu Tahiri

2.11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

3. ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible en téléchargement gratuit sur :

- La « Plateforme des Achats de l'Etat » ;
- Consultable sur le site : www.marches-publics.gouv.fr,
- Mot-clef : **SALLE_NRJ_SNA_SEAC_PF**

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. **Évitez l'option « téléchargement anonyme ».**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3.1. Document fourni aux candidats

DCE en version numérique téléchargeable.

3.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

La remise des offres par candidat pour un ou plusieurs lots, se fait par voie dématérialisée sur La « Plateforme des Achats de l'Etat ». Le dépôt d'une copie de sauvegarde numérique sur clé Usb est toutefois conseillé.

La remise des offres par candidat pour un ou plusieurs lots, peut également se faire par dépôt de dossier dans nos locaux, sous enveloppe.

La composition des offres :

- Les certificats administratifs et références ci-après :
 - Une attestation responsabilité civile professionnelle ;
 - Un certificat attestant que l'entrepreneur est à jour de ses cotisations auprès de la Caisse de Prévoyance Sociale ;
 - Un certificat du payeur de Polynésie française attestant que l'entrepreneur est en règle vis-à-vis du Trésor Public ;
 - Un certificat du Receveur des Impôts attestant que l'entrepreneur est en règle vis-à-vis des obligations fiscales ;
 - Les références (succinctes) de l'entreprise sur les 5 dernières années (si possible) pour des travaux similaires, et le chiffre d'affaires sur les 5 dernières années (si possible) ;
- L'offre de marché comprenant par lot :
 - L'Acte d'Engagement (AE, cadre ci-joint) à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché, accompagné des annexes à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance. Un acte d'engagement doit être rédigé par lot, en cas de réponse à plusieurs lots ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, cadre ci-joint), à approuver, dater, parapher et à signer sans modification ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP, cadre ci-joint) du ou des lots concernés, à approuver, dater, parapher et à signer sans modification ;
 - La ou les Décomposition du Prix Global et Forfaitaire par lot (DPGF cadre ci-joint), à compléter et à signer ;
 - Un mémoire technique répondant à un (1) ou plusieurs lots, accompagné d'une lettre d'engagement de moyen dédié à l'opération (datée et signée), permettant d'apprécier les moyens humains et matériels que l'entrepreneur mettra en œuvre pour l'exécution des travaux. L'aspect synthétique de ce mémoire sera apprécié. Il devra comporter un maximum de 20 pages par lot (10 feuilles recto/verso). Le mémoire comprendra notamment :
 - Des Indications concernant les procédés et moyens techniques envisagés ;
 - La liste du matériel qui sera affecté au chantier ;

- La liste nominatives des personnels et leurs qualifications affectées à l'opération ;
 - Un plan d'assurance qualité ;
 - Le plan de charge de l'entreprise sur les 6 prochains mois
 - Provenance et références des principales fournitures : le titulaire s'engage à fournir sur le chantier la matière 1^{ère} proposée dans son offre. Les fiches techniques des fournitures et toutes les indications concernant la provenance des matériaux mis en œuvre ainsi que les références des fournisseurs correspondants doivent être transmises dans le mémoire.
 - Toutes autres informations qu'il jugera utile (sécurité du chantier, opérations en site avec contraintes, site protégé...)
 - Volet environnemental : Une notice retraçant le Schéma d'Organisation de la Gestion des Déchets de Chantier (SOGED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux ;
 - Les moyens propres et l'organisation de l'entreprise sur les modalités d'élimination, de retraitement et de valorisation des déchets relatifs à ce chantier.
- Le pli du candidat devra contenir :
 - Toutes les pièces mentionnées à l'article 3-2 du présent document ;
 - En cas de dépôt de « dossier papier », fournir obligatoirement un support numérique sur clef USB comportant :
 - Copie numérique de tous les documents demandés (s'il s'agit de documents papier devant être signés, les documents sont signés puis scannés) ;
 - Copie du ou des DPGF dans son format exploitable (« Excel » ou compatible).

Unité monétaire : L'unité monétaire est le Franc pacifique – XPF

4. ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

4.1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R2144-1 à 7 du code de la commande publique sont éliminées par le RPA.

Les candidatures sont jugées selon la capacité technique, financière et professionnelle de la société, sur la base des éléments fournis conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit, le cas échéant, les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En vertu de l'article R.2144-2 du code et avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

4.2. Jugement et classement des offres

L'acheteur public vérifie que les offres, qui n'ont pas été éliminées au motif qu'elles sont arrivées hors délai, sont régulières, acceptables et appropriées au sens de l'article R.2152-1, al. 1 du code la commande publique.

En vertu de R.2152-1, al. 2 du code la commande publique, les offres irrégulières ou inacceptables lors de l'ouverture des plis pourront être régularisées dans un délai approprié qui sera indiqué, le cas échéant, dans le courriel invitant à la régularisation.

A noter que la régularisation des offres irrégulières ne concerne que les erreurs matérielles du candidat et ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées selon les critères définis ci-après, les offres inappropriées et les offres anormalement basses seront éliminées.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

	Critères	Notes
	Prix	Sur 50
	Note = (Prix de l'offre la moins disante du lot considéré/Prix de l'offre jugée) x 60	/50
	Technique	Sur 50
	Mode opératoire de réalisation des travaux au regard des contraintes du site	/25
	Qualité des moyens humains affectés à l'opération	/5
	Qualité des moyens matériels et techniques affectés aux travaux	/5
	Provenance et références des principales fournitures – Engagement du titulaire à fournir sur le chantier la matière 1 ^{ère} proposée dans son offre.	/10
	Note d'hygiène et de sécurité	/5
	TOTAL DES POINTS	100

Après classement des offres de chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA, sauf si ce dernier décide d'engager une négociation.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

4.3. Négociation

A la suite de cet examen, le RPA pourra décider d'engager les négociations. En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur le prix, la quantité, la qualité et les garanties de bonne exécution du marché.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier avec les candidats ayant présenté une offre, ces derniers sont avertis par écrit par le représentant du pouvoir adjudicateur qui précise les modalités et les éléments de l'offre qui peuvent faire l'objet d'une négociation. Les modalités de remise de la nouvelle proposition de prix sont précisées dans le même document.

Les candidats ayant remis les trois premières offres, jugées économiquement les plus avantageuses, pourront être conviés dans le cadre des négociations. Dans le cas où la différence de notation à l'issue du premier classement serait importante (c'est-à-dire au moins supérieure à 5 points), le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de réduire le nombre de candidats invités à négocier.

Les documents relatifs à la négociation seront transmis par courrier électronique.

La dernière proposition de prix de chaque candidat fait l'objet d'une pondération des mêmes critères que ceux définis dans l'article 4.2 du présent document (avec la note obtenue après négociation) pour définir l'offre économiquement la plus avantageuse.

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RPA.

Le représentant du pouvoir adjudicateur autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R2143-5 et suivants son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

5. ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

La transmission des documents peut être effectuée par **voie électronique (mode recommandé)** ou par **voie papier** (lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou par porteur contre remise d'un récépissé).

Le pli du candidat – *qu'il soit électronique ou papier* – devra contenir toutes les pièces mentionnées à l'article 3.1 du présent document.

En complément obligatoire au dossier « papier » : un support numérique sur clef USB comportant tous les documents demandés à l'article 3.2 ci-dessus (s'il s'agit de documents papier devant être signés, les documents sont signés puis scannés).

5.1. Transmission électronique

Les dossiers sont à envoyer sur la « **Plateforme des Achats de l'Etat – PLACE** » consultable sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr/> et devront parvenir à destination

avant le 1 /08/ 2025 à 11h00 .

1. Respectez les délais de réception des plis mentionnés à l'article 5 du présent document ! **N'attendez-pas le dernier moment pour transférer votre offre**, faites-le la veille et prévoyez le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais, surtout si votre dossier est volumineux et votre réseau à faible débit.
2. Les modalités de transmission électronique sont explicitées dans le Guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>
3. L'attention du candidat est attirée sur le fait que la « Plateforme des Achats de l'Etat » est programmée à l'heure métropolitaine. Du fait du décalage horaire et afin de ne pas bloquer l'accès à la consultation les 12 dernières heures, la date limite de réception des offres sur le site a été programmée **au 1 /08/ 2025 à 23h00 – 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.

5.2. Transmission papier

- Les offres seront remises sous enveloppe, indiquant de façon très lisible la mention :

Consultation concernant :

Aéroport de TAHITI FAA'A – Zone Nord

SEAC.Pf / SNA

CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DEDIE AUX SALLES ENERGIES DU SNA

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE

- L'enveloppe contiendra les différents certificats administratifs, offre(s) de travaux, et documents énumérés à l'article 3 du présent règlement et comportera la mention suivante :

Entreprise : (Nom et tampon de l'entreprise)

Partie Administrative

&

Offre pour les travaux

- Les offres pourront aussi être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Département des Ressources et de l'ingénierie (DRI)

Service d'État de l'Aviation Civile en Polynésie française

B.P 6404 – 98 702 Faa'a Aéroport

Du lundi au vendredi de 08h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h

A l'attention de Viviane BERCHEL

- Les offres qui seront envoyées par la poste devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec accusé de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait émis après la date et l'heure limite indiquée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous pli non cacheté, ne seront pas retenus. Ils seront retournés à leurs auteurs.

ATTENTION : en aucun cas les plis ne doivent être déposés à l'accueil du SEAC/PF

6. ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir toute information complémentaire sur la consultation (administrative et/ou technique), le candidat adresse sa requête au plus tard huit jours avant la date limite de réception des offres ; via la messagerie sécurisée de la « Plateforme des Achats de l'Etat » - PLACE

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone ou par mail.

Le , à FAAA

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur