



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction d'infrastructure de la Défense de Papeete**

## **MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)**

#### **Maître de l'ouvrage**

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS – SGA - SID  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

#### **Acheteur**

Monsieur le Directeur d'infrastructure de la Défense de Papeete (DID-PPT)

#### **Conducteur d'opérations**

Division Projets de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

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

DIDPPT26009 \_464563  
FAPF – Base navale de Papeete – carénage – construction – déconstruction de ras débordoirs.

#### **Remise des offres**

Date limite de remise des offres : **30/11/2026**

Heure limite de remise : **11h30** (heure locale)

Adresse de la plateforme de dématérialisation **PLACE**  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

## SOMMAIRE

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1. MAITRISE D'OUVRAGE – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>1-1. MAITRISE D'OUVRAGE - ACHETEUR .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>1-2. CORRESPONDANTS .....</b>                                                                  | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>                             | <b>4</b>  |
| 2-1 Objet de la consultation .....                                                                | 4         |
| 2-2 Objet du présent règlement de la consultation .....                                           | 4         |
| 2-3 Contenu du dossier de consultation .....                                                      | 5         |
| <b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                                             | <b>5</b>  |
| 3-1. Mode de passation.....                                                                       | 5         |
| 3-2. Nomenclature pertinente.....                                                                 | 5         |
| 3-3. Variantes .....                                                                              | 5         |
| 3-4. Durée et délai d'exécution du marché.....                                                    | 5         |
| 3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle .....                                         | 5         |
| 3-6. Décomposition en tranches et en lots.....                                                    | 5         |
| 3-6.1 Décomposition en tranches .....                                                             | 5         |
| 3-6.1.1 Délai d'affermissement.....                                                               | 6         |
| 3-6.2 Décomposition en lots.....                                                                  | 6         |
| 3-7. CCAG applicable.....                                                                         | 6         |
| 3-8. Maîtrise d'œuvre .....                                                                       | 6         |
| 3-9. Autres intervenants .....                                                                    | 6         |
| 3-10. Visite des lieux (obligatoire).....                                                         | 6         |
| 3-11. Action d'insertion professionnelle .....                                                    | 6         |
| 3-12. Conditions particulières relatives à l'exécution du marché.....                             | 7         |
| <b>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE .....</b>     | <b>7</b>  |
| 4-1. Conditions générales relatives au marché.....                                                | 7         |
| 4-1.1 Cautions et garanties demandées.....                                                        | 7         |
| 4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....                                   | 7         |
| 4-1.3 Indemnités d'attente et de dédit .....                                                      | 7         |
| 4-2. Forme juridique en cas de groupement .....                                                   | 7         |
| 4-3. Délai de validité des offres .....                                                           | 7         |
| 4-4. Motifs d'exclusion.....                                                                      | 8         |
| 4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion.....                     | 8         |
| 4-6. Notification.....                                                                            | 9         |
| <b>ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>                      | <b>9</b>  |
| 5-1. Un dossier de CANDIDATURE .....                                                              | 9         |
| 5-2. Un dossier PROJET DE MARCHÉ.....                                                             | 11        |
| 5-3. Un MÉMOIRE TECHNIQUE .....                                                                   | 11        |
| 5-4. Documents justificatifs et autres moyens de preuves .....                                    | 11        |
| <b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES .....</b>                                                       | <b>11</b> |
| 6-1. Critères de jugement des offres .....                                                        | 11        |
| 6-2. Modalités de notation des critères .....                                                     | 12        |
| 6-2.1 Notation du critère 1 « coût des prestations » .....                                        | 12        |
| 6-2.2 Notation du critère 2 « valeur technique de l'offre ».....                                  | 12        |
| 6-2.3 Note finale : .....                                                                         | 13        |
| 6-3. Négociation .....                                                                            | 13        |
| 6-4. Rectification des erreurs dans les prix du marché.....                                       | 13        |
| <b>ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....</b> | <b>13</b> |
| 7-1. Echanges durant la procédure.....                                                            | 13        |
| 7-2. Remise des plis.....                                                                         | 14        |
| <b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>                                           | <b>16</b> |
| 8-1. Echanges pendant la consultation .....                                                       | 16        |
| 8-2. Modification de détail au dossier de consultation.....                                       | 17        |

**Annexes au règlement de consultation :**

- Annexe 1 : DC1 Lettre de candidature
- Annexe 2 : DC2 Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Annexe 3 : DC4 Déclaration de sous-traitance
- Annexe 4 : Demande de contrôle primaire
- Annexe 5 : Fiche d'autocontrôle

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

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

L'acheteur public est l'Etat : Ministère des Armées et des Anciens Combattants  
Service d'infrastructure de la Défense  
Direction d'infrastructure de la Défense de Papeete.  
BP 9154 - 98716 PIRAE CMP  
Tahiti – Polynésie française

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le directeur d'infrastructure de la Défense de Papeete.  
La conduite d'opération est assurée par la section maîtrise d'œuvre (SMO) de la DID de Papeete.

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

#### ➤ Correspondants ADMINISTRATIFS :

- Herenui JACCARD – Tél : 40 46 30 26 – Mail : [herenui.jaccard@intradef.gouv.fr](mailto:herenui.jaccard@intradef.gouv.fr)
- Elise RESSEGUIER – Tél : 40 46 34 35 – Mail : [elise.resseguier@intradef.gouv.fr](mailto:elise.resseguier@intradef.gouv.fr)

#### ➤ Correspondants TECHNIQUES :

- Chargé d'affaires :  
William TCHAN – Tél : 40 46 30 88 / 87 78 70 54 - Mail : [william1.tchan@intradef.gouv.fr](mailto:william1.tchan@intradef.gouv.fr)
- Chef de la section maîtrise d'oeuvre :  
IPMI Fabien EVEN – Tél : 40 46 30 62 / 87 73 88 09 - Mail : [fabien1.even@intradef.gouv.fr](mailto:fabien1.even@intradef.gouv.fr)

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

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

La présente consultation concerne l'exécution à prix global et forfaitaire des travaux de :  
carénage et adaptation de ras débordoirs, de la fabrication de ras débordoirs neufs, et de la déconstruction/dépolition de ras.

### **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 (**R.C**) et ses annexes (imprimés **DC1, DC2, DC4...**) ;
- du cadre d'acte d'engagement (**A.E**),
- du cahier des clauses administratives particulières (**C.C.A.P**) et ses annexes,
- du cahier des clauses techniques particulières (**C.C.T.P**),
- d'un cadre d'Etat des Prix Forfaitaires (**E.P.F**),
- d'un cadre **d'attestation de visite**,
- demande de **contrôle primaire** et son mode d'emploi.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3-1. Mode de passation

La consultation est passée selon la **procédure adaptée ouverte** en application des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique.

### 3-2. Nomenclature pertinente

Nomenclature Code CPV principal : 45244000-9 : ouvrages maritimes.

### 3-3. Variantes

Marché à Procédure Adaptée : 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

Le délai d'exécution des travaux est fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

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

Pas de prestations supplémentaires éventuelles.

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

#### 3-6.1 - Décomposition en tranches

Le marché est décomposé en **trois (3) tranches** :

- **Tranche Ferme** : carénage des ras débordoirs
- **Tranche Optionnelle 1** : construction de ras débordoirs
- **Tranche Optionnelle 2** : déconstruction de ras débordoirs

### 3-6.1.1 – Délai d'affermissement

Le délai limite de notification de la décision d'affermissement des **deux (2)** tranches optionnelles signée par l'acheteur est de **trois (3) mois** à compter de la date de réception de la tranche ferme.  
Se référer à l'article 3 de l'acte d'engagement.

### 3-6.2 – Décomposition en lots

Le marché comprend un unique lot.

### 3-7. CCAG applicable

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux **marchés de travaux** 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 et des Anciens Combattants - Direction d'infrastructure de la Défense de Papeete, dans les conditions précisées à l'article 1.5 du C.C.A.P.

Chargé d'affaires de la section maîtrise d'oeuvre :

Monsieur William TCHAN – Tél : 40 46 30 88 – Mail : [william1.tchan@intradef.gouv.fr](mailto:william1.tchan@intradef.gouv.fr)

Chef de la section maîtrise d'oeuvre :

IPMI Fabien EVEN – Tél : 40 46 30 62 – Mail : [fabien1.even@intradef.gouv.fr](mailto:fabien1.even@intradef.gouv.fr)

### 3-9. Autres intervenants

Se référer à l'article 1.7.4 du C.C.T.P.

### 3-10. Visite des lieux (obligatoire)

Les entreprises **devront obligatoirement** effectuer une visite des lieux, afin de prendre connaissance de l'état des ouvrages et des conditions d'accès.

Pour se rendre sur site, les entreprises adresseront sous sept (7) jours calendaires une demande conjointe adressée par mail au chargé d'affaires et au chef de conduite d'opération dont les coordonnées sont indiquées à l'article 1-2, afin de convenir d'un rendez-vous.

La dernière visite se fera au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date et heure limites de remise des offres.

Une attestation de visite des lieux, signée du maître d'œuvre, sera délivrée et devra être annexée à l'offre, à défaut de laquelle celle-ci sera déclarée irrecevable.

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

Pas d'action d'insertion professionnelle pour cette consultation.

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

Sans objet.

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

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

#### 4-1.1 Cautions et garanties demandées

**Cautions bancaires** : se référer à l'article 3.4.4 du C.C.A.P.

**Garanties demandées** : se référer à l'article 10 du C.C.A.P.

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

Le financement est assuré exclusivement par des ressources budgétaires propres au ministère des Armées et des Anciens Combattants.

A) Prix du marché :

Le présent marché sera conclu à prix global et forfaitaire. **Les prix du marché sont fermes et actualisables.**

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.**

#### 4-1.3 Indemnités d'attente et de dédit

Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ni de dédit

### 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 article premier. 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 en situation d'handicap,
- 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 une déclaration sur l'honneur 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.

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 et comprendra l'ensemble des pièces (définies aux articles 5.1 à 5.4 du présent document), datées et signées par les candidats.

**En cas de remise des plis en format papier, le candidat joindra obligatoirement une clé USB contenant l'intégralité des documents, identiques à ceux remis sous format papier.**

##### **5-1. Un dossier de CANDIDATURE**

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

La recevabilité du dossier de candidature est subordonnée, pour les candidats, à la fourniture :

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (KBis) en cours de validité délivré depuis moins d'un an ;
- de l'exemplaire renseigné de la demande de contrôle primaire annexée au présent RC, signé par la personne disposant du pouvoir d'engagement de la société (mentionnée au Kbis). La production de cette pièce est subordonnée à l'attribution du marché.

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

Conformément à l'article 78 de l'IGI 1300, un avis de réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des Armées et des Anciens combattants autorise l'acheteur à écarter la candidature concernée lors de l'instruction d'une demande de contrôle élémentaire.

-  En cas de groupement : ces documents doivent être fournis par le mandataire et par chaque cotraitant, à l'exception du DC1 qui est commun à l'ensemble 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 DC2)**  
Cette déclaration devra comprendre les éléments suivants :

- 1) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations 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 dédié à la réalisation des travaux 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 prestations ;

- 4) références des prestations exécutées par le candidat et représentatifs de l'objet du marché. Il y aura lieu de joindre un dossier de références de prestations similaires exécutées 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.

#### ➤ **Une déclaration de sous traitance (modèle DC4)**

La déclaration initiale de sous-traitance doit être effectuée en complétant et en annexant le formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance) jointe au présent dossier, dans l'hypothèse où le sous-traitant est annexé à l'offre économique.

L'entreprise titulaire du marché renseignera l'article 5 de l'acte d'engagement (A.E) désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

La gestion des sous-traitants sera réalisée via la **plateforme SUBCLIC** afin de dématérialiser le traitement des déclarations. Cette procédure sera **effective qu'après notification du marché** et non en cours d'appel d'offres. Le guide de démarrage sur la plateforme SUBCLIC est fourni en annexe du C.C.A.P.

#### ➤ **Un exemplaire renseigné de la demande de contrôle primaire**

(personne morale mentionnée dans le KBis ayant le pouvoir d'engager la société) jointe à la consultation. **A fournir uniquement lors de l'attribution du marché.**

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.

## 5-2. Un dossier PROJET DE MARCHÉ

L'offre du candidat comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement **(A.E)** : à compléter, à dater, signer avec le cachet de l'entreprise ;
- le cahier des clauses administratives particulières **(C.C.A.P)** à dater, signer avec le cachet de l'entreprise en dernière page ;
- le cahier des clauses techniques particulières **(C.C.T.P)** à dater et signer avec le cachet de l'entreprise en dernière page ;
- l'état des prix forfaitaires **(E.P.F)** à dater et signer avec le cachet de l'entreprise ;
- L'**attestation de visite** sur site signée de l'entreprise et de l'administration (obligatoire).

## 5-3. Un MÉMOIRE TECHNIQUE

Le soumissionnaire devra joindre un mémoire technique des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations nécessaires pour répondre à l'évaluation technique, conformément à l'article 6-2.2 du présent R.C.

## 5-4. 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 (validité, en cours d'année) ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale **(KBIS)** (validité, en cours d'année) ;
- les **attestations de régularité sociale et de vigilance** délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales datées de moins de **trois (3) mois** avant la remise des offres ;
- preuve d'une **assurance** couvrant la responsabilité civile du candidat (validité, année en cours)

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

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera apprécié en fonction des critères pondérés ci-après :

- Critère 1 « coût des prestations » affecté d'un coefficient de 70 %
- Critère 2 « valeur technique de l'offre » affecté d'un coefficient de 30 %

L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix forfaitaires dans l'E.P.F qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

**NOTA** : Les documents mentionnés à l'article 5.3 du présent R.C 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 1 « coût des prestations »

La notation du critère 1 « coût des prestations » sera appliquée comme suit : sur 100 points

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 100 points
- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$\left[ \frac{\text{offre conforme présentant le montant le plus bas}}{\text{montant de l'offre considérée}} \right] \times 100$$

### 6-2.2 Notation du critère 2 « valeur technique de l'offre »

La notation du critère 2 « valeur technique de l'offre » sera appliquée comme suit : sur 100 points

| Sous critères           | Valeur technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Note sur 100 points |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Sous-critère 2.1</b> | <b>Présentation des mesures organisationnelles pour chaque tranche (TF-TO1-TO2) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations éventuellement sous-traitées ;</li> <li>- Moyens humains, techniques et matériels affectés au chantier, sous-traitants compris (prendre en compte l'éventualité de réaliser les travaux de la TF et TO1 en même temps) ;</li> <li>- Espace dédié à la construction des deux ras (TO1).</li> </ul>                                  | <b>30 points</b>    |
| <b>Sous-critère 2.2</b> | <b>Présentation des équipes sous-traitants compris dédiés à la réalisation des travaux :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des personnels et leur CV ;</li> <li>- Qualification en travaux de métallurgie et notamment en zone confinée ;</li> <li>- Expériences sur prestations similaires à l'objet du marché.</li> </ul>                                                                                                                                  | <b>30 points</b>    |
| <b>Sous-critère 2.3</b> | <b>Présentation du mémoire technique comprenant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendrier prévisionnel ;</li> <li>- Méthodologie sur la réalisation des soudures et du traitement de peinture ;</li> <li>- Méthodologie sur la conception des ras débordoirs (TO1) ;</li> <li>- Mise en sécurité des personnels ;</li> <li>- Méthodologie sur la préparation et la livraison des ras débordoirs (TO1) ;</li> <li>- Tri et élimination des déchets.</li> </ul> | <b>40 points</b>    |

### 6-2.3 Note finale :

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de :

- La note du critère 1 « coût des prestations » affectée du coefficient 70%,
- La note du critère 2 « valeur technique » affectée du coefficient 30%.

L'offre du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note finale sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse et celui-ci en sera informé par l'acheteur.

### 6-3. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier, avec les 2 ou 3 premiers candidats du classement après analyse des offres, tout en se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La négociation pourra notamment porter sur les points suivants :

- Prix ;
- Qualité des matériaux ;
- Prescriptions techniques ;
- Délais ;
- Clauses administratives (avance, pénalités...).

### 6-4. Rectification des erreurs dans les prix du marché

En cas d'erreur de calcul portée dans l'E.P. F, seul le montant figurant dans l'acte d'engagement fait foi.

#### Mise au point du projet

Si le candidat sur le point d'être retenu est concerné, il sera invité à rectifier le ou les sous-détails de prix unitaires qui seraient erronés pour les mettre en harmonie avec les prix correspondants ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **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 PLACE :

[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.

Le candidat s'engage à consulter régulièrement son courrier électronique (y compris les spams). L'acheteur ne peut être tenu responsable d'une adresse erronée (communiquée par le candidat) ou d'une consultation tardive des messages.

## 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.  
**Pour rappel : en cas de remise des plis sur support papier, l'ajout d'une clé USB est obligatoire. Celle-ci doit contenir une copie conforme aux documents remis sur support papier.**
- 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 est placé dans une seule et même enveloppe.

Toutefois, pour faciliter leurs traitements administratifs, il est recommandé de présenter séparément les documents relatifs à la candidature et à l'offre énumérés aux articles 5-1, 5-2 et 5-3 ci-dessus.

L'enveloppe 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° DIDPPT26009 - 464563**

FAPF – Base navale de Papeete – carénage – construction – déconstruction de ras débordoirs.

Avec la mention : **« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »**

L'enveloppe sera remise contre récépissé à la section achat infrastructure, caserne LCL Broche

– Arue – aux jours et horaires suivants :

- les lundi, mardi et jeudi de 7h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h45
- les mercredi et vendredi de 7h00 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 achats infrastructure et aide à l'activité – Section achat infrastructure

BP 9154 – 98716 PIRAE 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 Plateforme 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, y compris les spams.

**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.

#### Rappel :

- Pour cette consultation, la signature électronique de l'offre n'est pas requise, le dépôt de documents signés puis scannés est accepté.
- 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.
- Attention : Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) peut faire l'objet de dysfonctionnements. Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde. L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment. Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

➤ 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.

Assistance placé à droite de la fenêtre  →  FAQ et Support en ligne

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 +331 53 18 90 00.

## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **8-1. Echanges pendant la consultation**

Le candidat se doit de répondre scrupuleusement aux prescriptions du C.C.T.P.

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 **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

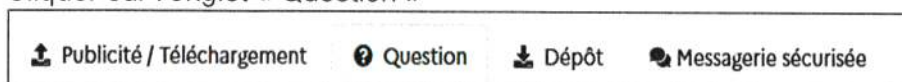
Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'acheteur **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**

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 : **DIDPPT26009**
- objet de la consultation : **FAPF – Base navale de Papeete – carénage – construction – déconstruction de ras débordoirs.**
- Cliquer sur le bouton « accès à la consultation » , 
- Cliquer sur l'onglet « Question »



- Cliquer sur

 Poser une question

Si une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite, ou si des modifications importantes sont apportées sur des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté conformément à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

Les questions et les réponses de l'acheteur intéressant l'ensemble des soumissionnaires seront publiées 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.

## 8-2. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur peut modifier le dossier de consultation dans ses détails, sous réserve que ces modifications soient notifiées au moins **six (6) jours** avant la date limite de remise des projets (date indiquée en page de garde du présent R.C). Les candidats devront fonder leur offre sur le dossier modifié.

A Arue, le .....27/10/2016.....

L'ingénieur en chef de 1<sup>ère</sup> classe Olivier PONCHIN  
Directeur d'infrastructure de la Défense de Papeete

