



**MINISTÈRE
DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des outre-mer**

Service militaire adapté
Régiment du service militaire adapté
de Polynésie française

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Maître de l'ouvrage

**Etat – Ministère
des outre-mer**

Marchés 2025-19 à 2025-21

**Objet de la consultation
HAO (TUAMOTU) – RSMA-PF - CFP4
Création d'une compagnie – zone vie**

Remise des offres

**Date limite de réception : mardi 04 aout 2026
Heure limite de réception : à 11h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1-1. OBJET DU MARCHÉ.....	4
1-2. LIEU D’EXECUTION DU MARCHÉ	4
1-3. NOMENCLATURE CPV	4
1-4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 – INTERVENANTS	7
2.1. MAITRE D’OUVRAGE	7
2.2. MAITRISE D’ŒUVRE	7
2.3. AUTRES INTERVENANTS.....	7
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
3-1. PROCEDURE	7
3-2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
3-3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
3-4 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT ATTRIBUTAIRE.....	8
3-5. VARIANTES TECHNIQUES	8
3.6 – MARCHES SIMILAIRES	9
3.7. VISITE DES LIEUX OBLIGATOIRE	9
ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	10
4-1. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	10
4-2. DUREE DU MARCHÉ.....	10
4-3. PRIX DU MARCHÉ	10
4.4. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	10
ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION	10
5-1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	10
5-2. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	11
5-3. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	12
5-4. REPONSES AUX QUESTIONS DES CANDIDATS	12
ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS	12
6.1. PIECES DE LA CANDIDATURE.....	13
6-2. PIECES DE L’OFFRE	15
ARTICLE 7 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS	16
7.1 –RECEPTION DES OFFRES	16
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	17
7.3 – TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER	17
ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	19
8-1. SELECTION DES CANDIDATURES	19
8-2. JUGEMENT DES OFFRES	19
ARTICLE 9 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES.....	21
ARTICLE 10 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	22
10.1 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE DU MARCHÉ.....	22
10.2 – CLASSEMENT SANS SUITE.....	22
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22

11.1 – QUESTIONS	22
11.2 – PROCEDURES DE RECOURS	22

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1-1. Objet du marché

Le présent marché de travaux a pour objet la construction des infrastructures permettant l'accueil de la « zone vie » de la 4^{ème} compagnie de formation professionnelle du Régiment du Service Militaire Adapté de Polynésie française.

La décomposition des bâtiments nécessaires est décrite dans les prescriptions communes (HAO_LSP_PRO_MLO_ENS_LO_E_CCTP_00_0_NTN_A4).

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées à :

HAO (TUAMOTU – POLYNESIE FRANCAISE)
REGIMENT du SERVICE MILITAIRE ADAPTE de Polynésie Française
Sur les parcelles communale AM 8 ; AM 9 ; AM 10 et AM 11.

1-3. Nomenclature CPV

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

Nomenclature CPV :

- 45000000-7 : Travaux de construction

1-4. Décomposition de la consultation

La répartition des tranches, sections techniques et lots sont décrit dans les prescriptions communes (HAO_LSP_PRO_MLO_ENS_LO_E_CCTP_00_0_NTN_A4).

Découpage du marché	OUI	NON
En corps d'état (ou sections techniques)	X	
En tranche(s)	X	

1.4.1 – Allotissement

Le présent marché de travaux est alloti en 3 macro-lots, répartis en sections techniques :

Lots	Sections techniques
Lot 1: 2025-19 AMENAGEMENTS EXTERIEURS	ST01A - Démolition / VRD / Clôtures / Portails et portillons ; ST01B - Aménagements paysagers et mobiliers extérieurs
Lot 2: 2025-20 CLOS ET COUVERTS	ST02A – Anti-termites / Gros œuvre ; ST02B - Charpente métallique ; ST02C - Charpente bois / Deck ; ST02D – Couverture ;

	ST02E – Menuiseries aluminium / Serrurerie ; ST02F – Bardage.
Lot 3 : 2025-21 CORPS D'ETATS SECONDAIRES	ST03A - Menuiseries bois ; ST03B - Cloisons / Faux plafonds ; ST03C - Revêtements de sols et de murs ; ST03D - Mobiliers intérieurs et signalétiques ; ST03E - Courant fort / Courant faible / SSI ; ST03F – Ventilation / Climatisation / Plomberie sanitaire.

1.4.2 – Tranches

Les travaux objet de la présente consultation sont répartis en 5 tranches :

- 1 tranche ferme ;
- 4 tranches optionnelles ;

Le pouvoir adjudicateur n'est engagé que sur la tranche ferme. Il ne sera engagé sur les tranches optionnelles que dans la mesure où celles-ci seront affermées.

Le soumissionnaire est engagé sur la tranche ferme et sur les tranches optionnelles, qu'il devra exécuter aux conditions du marché initial lorsqu'elles sont affermées.

L'exécution des tranches optionnelles est subordonnée à la décision du pouvoir adjudicateur de l'affermir, notifiée au titulaire dans les conditions du marché.

Il est précisé que la décomposition des tranches n'est pas identique pour l'ensemble des lots.

Pour le lot n°01 « Aménagements extérieurs », la décomposition en tranche est différente, et précisée dans les pièces écrites des sous-sections du lot.

Pour les lots n°02 et n°03, la composition en tranche est la suivante :

Tranche	Objet
Ferme	Construction des bâtiments : - 16 : Bâtiment d'entrée - 15 : Etablissement restauration et loisir - 01 : Poste de commandement - 02 : Logement collectif féminin - 08 : Faré famille - 09 : Faré loisirs (foyer) - 10 : Logement collectif masculin - 11 : Bâtiment cadre célibataire - 23 : transformateur électrique
Optionnelle 01	Construction des bâtiments : - 12 : Hangar a bateau et mise à l'eau

	- 13 : Bâtiment soutien - 14 : Enseignement
Optionnelle 02	Construction des bâtiments : - 05 : Bar sur l'eau - 04 : Bungalow lagon - 06 : Bungalow lagon - 24 : Bâtiment technique eco-lodge - P2 : ponton ecolodge
Optionnelle 03	Construction des : - 19 : Villa F5 - 20 : Villa F5 - 21 : Villa F5 - 22 : Villa F5
Optionnelle 04	Construction du bâtiment : - 17 : Gymnase

1.4.3 – PSE / Prestations supplémentaires éventuelles

La réponse aux PSE listées ci-après est facultative.

Les soumissionnaires ont la possibilité de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles, sans que cela soit une obligation.

Tranche	PSE	Description	Désignation dans les pièces marché
Ferme	PSE 01	Construction du ponton P1	Ponton P1
	PSE 02	Couverture du bâtiment 18 « locaux techniques »	Bâtiment 18
Optionnelle 01	PSE 03	Construction du Faré Pote	Bâtiment 25
Optionnelle 02	PSE 04	Construction Bungalow terre 03	Bâtiment 03
		Construction Bungalow terre 07	Bâtiment 07
Toutes tranches confondues (fermes + optionnelles)	PSE 05	Sur couverture en panneaux de Niaux pour tous les bâtiments, hors bâtiments 08, 09 et 25.	

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non les prestations supplémentaires éventuelles. Il en informera le candidat retenu avant la signature du marché.

Si les PSE ont été acceptées par le pouvoir adjudicateur lors de la signature du marché, elles font partie intégrantes du marché notifié.

ARTICLE 2 – INTERVENANTS

2.1. Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage de l'opération est le Ministère des Outre-Mer – COMSMA Paris, situé 27 rue Oudinot, 75 007 Paris.

Les travaux sont réalisés au profit du Régiment du Service Militaire Adaptée de la Polynésie Française.

2.2. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'État, à savoir par la Direction des travaux d'infrastructure du RSMA-PF, avec l'assistance technique d'un groupement de bureau d'études techniques :

LUSEO PACIFIC (mandataire)

Pirae Immeuble LEBIHAN

BP 9488

98716 PIRAE

Téléphone : +689 87 33 58 53 ; Adresse courriel : secretariat@luseo-pacific.pf

Pacific landscape Design (cotraitant 1)

BP 45202 Fare Toony

98713 PAPEETE

Téléphone : +689 89 55 71 07 ; Adresse courriel : eneveu.pld@gmail.com

La maîtrise d'œuvre bénéficie également de l'assistance administrative de la Direction des Affaires Financières au RSMA-Pf, à ARUE.

2.3. Autres intervenants

Cf. CCAP

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. Procédure

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

La négociation est interdite.

3-2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3-3. Conditions de participation

Les soumissionnaires ont la possibilité de soumettre une offre pour tous les lots. Il n'est prévu aucune limitation du nombre de lots pouvant être attribués aux soumissionnaires.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements. Un même opérateur économique ne pourra donc être mandataire de plus d'un groupement.

Chaque membre des groupements soumissionnaires devra justifier avoir réalisé, sur les trois derniers exercices disponibles, un chiffre d'affaires annuel minimum de :

- Lot 01 : 160 525 696 XPF soit 1 345 205,33 € HT
- Lot 02 : 331 569 674 XPF soit 2 778 553,86 € HT
- Lot 03 : 155 545 078 XPF soit 1 303 467,75 € HT

A cette fin, ils devront fournir une déclaration concernant le chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices disponibles.

Si un candidat ne satisfaisait pas aux conditions de participation fixées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

3-4 - Forme juridique du groupement attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un opérateur économique unique,
- Soit avec un groupement solidaire d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, il sera demandé par le maître d'ouvrage que le groupement soit conjoint et le mandataire solidaire, c'est-à-dire que chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être attribués dans le marché, et que le mandataire est engagé pour la totalité du marché et devra pallier une éventuelle défaillance de ses cotraitants.

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne seraient pas de son fait, le groupement pourra demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3-5. Variantes techniques

La présentation de variante est **interdite** dans le cadre de la présentation consultation. Les soumissionnaires devront obligatoirement répondre sur la solution de base.

Toute offre comportant une variante sera considérée comme irrégulière et sera rejetée sans être analysée.

Les mentions éventuellement présentes dans les CCTP suggérant la possibilité de variantes sont réputées non écrites et ne doivent pas être suivies.

3.6 – Marchés similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer au titulaire du présent marché, des travaux ponctuels de même nature, sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent marché.

3.7. Visite des lieux obligatoire

La visite des lieux est **obligatoire**.

Les candidats souhaitant effectuer une visite devront adresser une demande de visite auprès du représentant de la DTI au moins 7 jours avant la date souhaiter pour réaliser la visite des lieux.

La demande devra être adressée à l'adresse suivante :

CDT Pascal BOURHIS
Direction des travaux d'infrastructure du RSMA-Pf
Adresse mail : chef-dti@rsma.pf
Tél : +689 40 46 47 96

Compte tenu de l'éloignement et des conditions d'accès, il est porté à la connaissance des soumissionnaires que les visites seront groupées. Le représentant de la DTI reviendra vers les soumissionnaires pour leur communiquer les dates de visite programmées.

Le candidat ayant effectué la visite se verra remettre un certificat de visite des lieux, signé par le représentant du pouvoir adjudicateur lui ayant fait réaliser la visite.

L'offre du candidat devra obligatoirement contenir cette attestation de visite. A défaut, et si le candidat n'a pas effectué de visite, son offre sera déclarée irrégulière et ne sera ni analysée, ni classée.

Il est porté à la connaissance des candidats, que ceux ayant remis une offre recevable, qui aura fait l'objet d'un classement, pourront prétendre à une indemnisation. Cette indemnisation est destinée à couvrir une partie des frais engagés pour reconnaître le lieu des travaux sur les îles Australes, Tuamotu et Marquises.

Le droit à l'indemnisation sera conditionnée par la remise du certificat de visite des lieux et du/des billets d'avions nominatifs A/R attestant du déplacement sur l'atoll.

Le droit à l'indemnisation est plafonnée à 100 000 FCFP HT.

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4-1. Modalités de financement et de paiement

Le présent marché est financé sur le budget de l'État.

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiements.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4-2. Durée du marché

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

4-3. Prix du marché

Le présent marché sera conclu à prix global forfaitaire.

Les prix seront révisables.

4.4. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et à caractère environnemental, dont le détail est mentionné aux articles 8.3.3 et 8.3.4 du CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Le titulaire devra s'engager à réaliser une action d'insertion sur des objectifs horaires d'insertion. Le mémoire technique du candidat devra renseigner le critère du mémoire technique à cette fin.

Le titulaire devra s'engager à réaliser des actions environnementales sur des objectifs fixés au CCAP, qui feront l'objet d'un contrôle effectif lors de l'exécution du marché. Le mémoire technique du candidat devra renseigner le critère du mémoire technique à cette fin.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION

5-1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Règlement de Consultation ;
- Formulaires DC1 et DC2 (ou expol) ;
- Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe :
 - Formulaire DC4 (sous-traitance) (ou expol) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), propre à chaque lot et sous-section techniques ;
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot et sous-section techniques ;
- Pièces écrites :

- Prescriptions communes ;
- Note d'organisation chantier ;
- Nomenclature ;
- Projet de compte prorata.
- Pièces graphiques :
 - Plans (donnés à titre indicatif)
 - G2 AVP et PRO ;
 - Plan topographique ;
- Planning enveloppe du projet ;
- Certificat de visite des lieux.

5-2. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pourra être téléchargé gratuitement sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant (**mode recommandé**), de façon à être informés en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

Important : Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique **devra impérativement vérifier** que l'adresse des échanges avec la Plate-forme des Achats de l'Etat (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.

Par dérogation au principe de dématérialisation des communications et des échanges d'informations dans le cadre de la procédure de passation d'un marché prévu par l'article L2132-2 du code de la commande publique, et dans l'esprit de l'article R2132-12 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise la remise du DCE sur support physique de type clé USB, sur demande expresse et justifiée du candidat, acceptée par le pouvoir adjudicateur.

Cette demande devra être adressée à :

Direction des travaux d'infrastructure
Régiment du service militaire adapté de Polynésie française
BP 9488, 98716 PIRAE
Tél : +689 40 46 47 96
Adresse mail : chef-dti@rsma.pf

(Horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00).

Cette mesure exceptionnelle est motivée par les contraintes géographiques spécifiques à la Polynésie Française et à l'isolement de certains archipels causant parfois l'instabilité des réseaux de télécommunications qui peuvent constituer des obstacles techniques au téléchargement des fichiers volumineux.

Au-delà de ces aspects techniques, cette modalité tient compte des pratiques locales et des spécificités du tissu économique polynésien, où l'usage de la dématérialisation intégrale n'est pas généralisée pour l'ensemble des opérateurs économiques.

Le recours au support physique vise exclusivement à pallier les carences éventuelles, tant structurelles que d'usage, et à garantir le respect effectif du principe d'égalité de traitement des candidats et l'accès à la commande publique pour toutes les

entreprises, quel que soit leur degré d'équipement numérique. La mise à disposition de la clé USB demeure gratuite.

5-3. Modifications du dossier de la consultation

La direction des travaux d'infrastructure se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours** avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation 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.

Conformément à l'article R2151-4 2° du code de la commande, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, le pouvoir adjudicateur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

5-4. Réponses aux questions des candidats

Dans l'hypothèse où les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions des candidats, conformément au présent RC, impliqueraient une modification importante au dossier de consultation, le pouvoir adjudicateur prolongera le délai de remise des offres du nombre de jours permettant de respecter les **six (6) jours** précédemment évoqués.

Dans l'hypothèse où les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions des candidats n'impliqueraient aucune modification du dossier de consultation, et rappelleraient uniquement des points d'ores et déjà indiqués dans les documents de la consultation à la disposition des candidats, le pouvoir adjudicateur ne prolongera pas le délai de remise des offres.

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions des candidats posées moins de cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Pour tout candidat ayant retiré le dossier de consultation en version papier, un tableau relatant les questions/réponses sera envoyé via courriel à l'adresse mail fourni par le candidat.

ARTICLE 6 - CONTENU DES PLIS

Les dossiers (candidatures et offres) des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : "EURO". Etant entendu que 1€ = 0.00838 XPF.

Le dossier à remettre par les candidats devra contenir les documents suivants :

- Pièces de la candidature,
- Pièces de l'offre.

6.1. Pièces de la candidature

Le candidat devra fournir les pièces de la candidature telles que prévues par les articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Le candidat devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « **CANDIDATURE** ».

Pour présenter leur candidature, deux possibilités s'offrent aux candidats :

- La candidature sous forme standard, par l'utilisation des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) (ou EXPOL) ;
- La candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) ;

Les candidats sont tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A ce titre, la PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique, permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales. Cette fonctionnalité est uniquement accessible dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

6.1.1 – Candidature sous forme « standard »

Les candidats transmettent les documents suivants renseignés, datés et signés :

- **Pièce 1 :** La lettre de candidature ; DC1 au format « .pdf », ou équivalent local (EXPOL) téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- **Pièce 2 :** La déclaration du candidat (DC2 au format « .pdf), ou équivalent local (EXPOL) téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dans laquelle il devra faire figurer ou fournir :
 - ✓ Le chiffre d'affaires global annuel HT sur les trois (3) dernières années et le chiffre d'affaires des trois (3) dernières années pour le domaine concerné par la prestation.
Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent ;
 - ✓ L'effectif de la société, en détaillant par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants et de contrats).

- **Pièce 3 :** Une déclaration sur l'honneur ou équivalent local (EXPOL), qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5, et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique. **Cette déclaration est à fournir pour chaque opérateur économique composant le groupement ;**
- **Pièce 4 :** Une liste des marchés similaires exécutés au cours des trois (3) dernières années, leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent, certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise par exemple ;

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de complexité comparable, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indication des caractéristiques principales, son montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels les travaux ont été réalisés, avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage ou de l'organisme chargé de l'opération. **Cette liste est à fournir pour chaque opérateur économique composant le groupement ;**

- **Pièce 5 :** Le cas échéant, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire, ou équivalent local (EXPOL) ;
- **Pièce 6 :** Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- **Pièce 7 :** L'assurance couvrant l'activité professionnelle objet du marché et Assurance responsabilité civile ;
- **Pièce 8 :** La liste des sous-traitants éventuels accompagnée du formulaire DC4 (au format « .pdf »), ou équivalent local (EXPOL), dûment renseigné par le sous-traitant et le candidat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier certaines prestations. Une demande d'acceptation est formulée pour chaque sous-traitant. Cette demande sera accompagnée pour chaque sous-traitant des pièces suivantes :

- × le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- × la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

Tous les documents établis ou renseignés par le candidat doivent être datés et signés par une personne habilitée à engager l'entreprise.

6.1.2 – Candidature sous forme de DUME

En application de l'article R 2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des imprimés DC1 et DC2 du ministère de

l'Économie et des Finances, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type.

Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- via l'URL : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Des renseignements complémentaires relatifs au DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Ce document doit être complété dans son intégralité, car le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

En cas de sous-traitance avec recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie II-C du DUME et fournir pour chacun des sous-traitants s'engageant, un formulaire DUME distinct qui contient les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

En cas de sous-traitance sans recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie II-D du DUME et fournir les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

6.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autres que cotraitants) :

Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre cet (ces) opérateur(s) (sous-traitant en particulier) et lui-même.

Les pièces à fournir pour chacun de ces opérateurs économiques sont les suivantes :

- Pour chaque opérateur économique présenté, le candidat produira les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés ;

Si l'opérateur économique est une filiale, le candidat fournira en plus la preuve de son statut de filiale par tout moyen à sa convenance (organigramme, etc.)

6-2. Pièces de l'offre

Le candidat devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « **OFFRE** ».

- **Pièce 1 : Acte d'engagement complété (propre à chaque lot)**, selon le cadre contenu dans le DCE, paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ;
Les adresses électroniques des interlocuteurs principaux devront obligatoirement être renseignées dans l'acte d'engagement.
- **Pièce 2 : Décomposition du prix global forfaitaire (propre à chaque lot)**, selon le cadre contenu dans le DCE, daté et signé ;
- **Pièce 3 : Devis descriptif et estimatif détaillé**, selon le cadre contenu dans le DCE, daté et signé ;
- **Pièce 4 : Mémoire justificatif (propre à chaque lot)**, des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, daté et signé ;
- **Pièce 5 : Certificat de visite** dûment renseigné, daté et signé par l'entreprise et le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- **Pièce 6 : RIB**

Si une offre est incomplète ou affectée d'une erreur matérielle, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander au candidat de régulariser son offre, dans un délai imparti.

A défaut de régularisation dans ce délai, ou si l'irrégularité est jugée non régularisable par le pouvoir adjudicateur, l'offre sera déclarée irrégulière et éliminée sans être classée.

ARTICLE 7 - CONDITIONS GENERALES DE REMISE DES PLIS

Dans le cadre de la généralisation de la dématérialisation, **les candidats devront obligatoirement indiquer une adresse électronique (adresse e-mail) valable pendant toute la durée de la consultation.** Il conviendra de préciser une adresse généraliste plutôt que nominative afin d'assurer la transmission effective des correspondances.

7.1 – Réception des offres

Le pouvoir adjudicateur recommande le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation (retrait du dossier de consultation, remise du pli) sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Toutefois, par dérogation au principe de dématérialisation, et dans l'esprit de l'article R2132-12 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise de manière exceptionnelle la remise des offres sous format papier.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats devront appliquer le même mode de transmission pour l'ensemble des documents composant leur pli.

Cette mesure exceptionnelle est motivée par les contraintes géographiques spécifiques à la Polynésie Française et à l'isolement de certains archipels causant parfois l'instabilité des réseaux de télécommunications qui peuvent constituer des obstacles techniques au téléchargement des fichiers volumineux.

Au-delà de ces aspects techniques, cette modalité tient compte des pratiques locales et des spécificités du tissu économique polynésien, où l'usage de la

dématérialisation intégrale n'est pas généralisée pour l'ensemble des opérateurs économiques.

7.2 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Polynésie Française.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Copie de sauvegarde

Le pli doit être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clefs USB) ou sur papier. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR ».

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde sera transmise ou déposée en même temps que l'offre.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, elle est détruite.

Signature électronique

La signature électronique des documents et du contrat n'est pas exigée dans le cadre de la présente consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7.3 – Transmission sous format papier

La transmission des plis sous format papier est autorisée.

Le pli du candidat sera présenté sous enveloppe cachetée portant le nom de l'entreprise soumissionnaire / du mandataire du groupement.
L'enveloppe devra contenir respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Cette enveloppe devra porter les mentions suivantes :

ENTREPRISE : Nom de l'entreprise à renseigner

Objet de la consultation
HAO (TUAMOTU) – RSMA-PF - CFP4
Création d'une compagnie – zone vie

(à renseigner)

Lot 1 : 2025-19
AMENAGEMENTS EXTERIEURS

et/ou

Lot 2 : 2025-20
CLOS ET COUVERTS

et/ou

Lot 3 : 2025-21
CORPS D'ETATS SECONDAIRES

NE PAS OUVRIR

Le pli sera remis soit :

- Contre récépissé :
 - o Au Bureau de la DAF au RSMA-Pf
(tél : 40 46 47 38 ou 40 46 47 30)
Caserne LCL BROCHE à ARUE
 - o Ou au Secrétariat du chef de corps également à ARUE
(horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00).

Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires ;

- Par voie postale, par lettre recommandée avec accusé de réception ;

RSMA-Pf
Direction Administration Finances
BP 9488 - 98716 PIRAE

En tout état de cause, aucun pli ne sera réceptionné hors délais. Le pli devra parvenir à destination avant les date et heure indiquées en page de garde du présent document.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par

conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le candidat supportera les conséquences de tout retard de remise de pli. L'administration ne sera tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Seules les candidatures répondant aux conditions de participation prévus par le pouvoir adjudicateur seront considérées recevables. A savoir, avoir réalisé sur les trois derniers exercices disponibles, un chiffre d'affaires annuel minimum précité.

Si un candidat ne satisfaisait pas aux conditions de participation fixées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

8-2. Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont communs à tous les lots, et sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations La notation du critère sera calculée comme suit : - Offre la moins disante : 70 points ; Les autres offres seront notées comme suit : $(Offre\ la\ moins\ disante / offre\ étudiée) \times 70$	70 points
Critère 2 : Valeur technique Sous-critères : voir ci-après.	30 points

Sous-critère 1 : Programme d'exécution (sur 30 points) :

Présentation d'un programme d'exécution des ouvrages indiquant :

- Les différentes phases du planning prévisionnel et les moyens humains et matériels en fonction des différentes phases : **10 points.**
- Les différentes sections techniques et corps d'état : **5 points.**
- Les sous-phases des sections techniques : **10 points.**

- Les points d'arrêts définis par l'entrepreneur : **5 points** :
 - Pour visa/contrôle du Moe.
 - Pour respecter les démarches qualité environnementale.

Nt sous-critère 1 = sommes des points du sous-critère 1

Sous-critère 2 : ORGANISATION DES TRAVAUX (sur 20 points):

Pour le projet, présentation des éléments suivants :

- Moyens techniques, humains et méthodologies apprêtés afin de répondre aux exigences du CCTP : **5 points**.
- Identification des acteurs du projet et de la composition de l'équipe : définition des fonctions, cycles d'intervention et responsabilités à travers un organigramme : **5 points**.
- Plan d'installation de chantier : **8 points**.
- Une liste détaillant les personnels concernés par la clause d'insertion sociale (art. 8.3.3 du CCAP) : **2 points**.

Nt sous-critère 2 = sommes des points du sous-critère 2

Sous-critère 3 : SOLUTIONS TECHNIQUES (sur 35 points):

- Présentation des solutions techniques retenues par l'entreprise : **10 points**.
- Fiches et documents techniques avec repérage des matériels retenus : **25 points**.

Nt sous-critère 3 = sommes des points du sous-critère 3

Sous-critère 4 : DEVIS QUANTITATIF (sur 5 points):

- Un devis quantitatif pour expliquer les détails des métrés de la DPGF de l'entreprise : **3 points**.
- Qualité de la DPGF : **2 points**.

Nt sous-critère 4 = sommes des points du sous-critère 4

Sous-critère 5 : ATTEINTE DES OBJECTIFS (CALENDAIRES ET QUALITATIFS) (sur 10 points):

- Dispositions arrêtées par l'entreprise pour garantir la qualité des travaux : **5 points**.
- Un dossier de référence comprenant une liste de références pour des opérations de même nature et d'ampleur équivalente au cours des trois dernières années (capacité technique) dans les domaines concernés par la présente consultation, avec éventuellement la mise en évidence de ses capacités à coordonner ses interventions dans le cadre d'une opération réalisée en lots séparés : **3 points**.
- Mesures envisagées afin de respecter les délais de livraison des matériels et matériaux : **2 points**.

Nt sous-critère 5 = sommes des points du sous-critère 5

L'offre devra obtenir au minimum la note moyenne (50/100) pour pouvoir être classée.

Après l'addition des notes des 5 sous-critères, la note de la valeur technique sera obtenue de la manière suivante :

$$Nvt = 30 \times (Né/Np)$$

Nvt = note de la valeur technique,

Né = note de l'offre étudiée,

Np = note de l'offre ayant obtenu le plus de points.

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de la note obtenue au titre de chacun des critères.

Nota : En cas d'égalité arithmétique de la note finale (valeur prix + valeur technique), le critère prix sera prépondérant.

Nombre de points	Explications	
0	Absence de réponse	Le candidat n'a pas fourni l'explication demandée
0,5 x note du sous-critère	Réponse insuffisante	Le candidat répond partiellement aux attentes du MOE
Note maximale du sous-critère	Réponse suffisante	Le candidat répond aux attentes du MOE

ARTICLE 9 – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES

Le montant figurant à l'acte d'engagement (AE) prévaut sur le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Erreur de montant entre l'AE et le montant total de la DPGF :

Pour le jugement des offres, une nouvelle DPGF alignée sur le montant de l'AE sera demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Aucune erreur de montant entre l'AE et le montant total de la DPGF mais des erreurs de calcul ou de report dans la DPGF :

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la DPGF, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 10 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

10.1 – Documents à fournir par le titulaire du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.

Passé ce délai, son offre sera rejetée et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

10.2 – Classement sans suite

Conformément à l'article R2285-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la présente consultation, sans que les soumissionnaires ne puissent demander une quelconque indemnité.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 – Questions

Les candidats doivent exclusivement poser leurs questions sur la plateforme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence 2025-19 et/ou 2025-20 et/ou 2025-21.

Les questions doivent être posées **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qui seraient posées après cette date. Les candidats ne pourront s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise des offres ou pour former un recours contre la présente procédure.

Une réponse sera adressée par le pouvoir adjudicateur via PLACE, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier après identification, **au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des plis.**

Nota : Uniquement et seulement en cas de dysfonctionnement de la PLACE, les candidats peuvent s'adresser à :

Direction des travaux d'infrastructure du RSMA-Pf
chef-dti@rsma.pf

11.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de la Polynésie française
AVENUE POUVANA'A A OOPA
BP 4522 TAHITI
POLYNESIE FRANCAISE

98713 PAPEETE CEDEX

Tél : +689 40 50 90 25

Télécopie : +689 451724

Courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de la Polynésie Française
AVENUE POUVANA'A A OOPA
BP 4522 TAHITI
POLYNESIE FRANCAISE
98713 PAPEETE CEDEX

Tél : +689 40 50 90 25

Télécopie : +689 451724

Courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr