

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**Maître de l'ouvrage**

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

**Acheteur**

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

**Conducteur d'opération**

Division Projets - Section Conduite d'opérations  
de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

**Objet de la consultation**

**Projet n° DIDPPT 24024**

Polynésie Française – Ile de Tahiti – Groupement Aéronautique Militaire - Réalisation des infrastructures nécessaires à l'accueil des ALBATROS

**Lot 7 - Démolitions**

**Remise des offres**

- Date limite de réception des offres : **Jeudi 22 mai 2025**
- Heure limite de réception : **11h30** (heure locale)
- Visite des lieux autorisée jusqu'à 15 jours ouvrés avant la date de remise des offres.
- Toute question seront recevables au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des offres.

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>3</b>
<b>1-1. MAITRISE D'OUVRAGE - ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>1-2. CORRESPONDANTS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2-1 Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>2-2 Objet du présent règlement de la consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>2-3 Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>3-1. Mode de passation.....</b>	<b>5</b>
<b>3-2. Nomenclature pertinente.....</b>	<b>5</b>
<b>3-3. Variantes.....</b>	<b>5</b>
<b>3-4. Durée et délai d'exécution des travaux.....</b>	<b>5</b>
<b>3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle .....</b>	<b>5</b>
<b>3-6. Décomposition en tranches et en lots.....</b>	<b>6</b>
3-6.1 - Décomposition en tranches .....	6
3-6.2 – Décomposition en lots .....	6
<b>3-7. CCAG applicable .....</b>	<b>6</b>
<b>3-8. Maîtrise d'œuvre.....</b>	<b>6</b>
<b>3-9. Autres intervenants .....</b>	<b>6</b>
<b>3-10. Visite des lieux.....</b>	<b>6</b>
<b>3-11. Contenu des prestations relatives à l'exécution du marché.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....</b>	<b>7</b>
<b>4-1. Conditions générales relatives au marché.....</b>	<b>7</b>
4-1.1 Cautions et garanties demandées .....	7
4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement .....	7
<b>4-2. Forme juridique en cas de groupement.....</b>	<b>8</b>
<b>4-3. Motifs d'exclusion.....</b>	<b>8</b>
<b>4-4. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion .....</b>	<b>8</b>
<b>4-5. Délai de validité des offres .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>	<b>8</b>
<b>5-1. Dossier de candidature.....</b>	<b>9</b>
<b>5-2. Documents justificatifs et autres moyens de preuves.....</b>	<b>10</b>
<b>5-3. Un projet de marché .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>11</b>
<b>6-1. Critères de jugement des offres.....</b>	<b>11</b>
<b>6-2. Modalités de notation des critères :.....</b>	<b>11</b>
6-2.1 Notation du critère « coût des prestations ».....	11
6-2.2 Notation du critère « valeur technique de l'offre ».....	11
6-2.3 Note finale : .....	12
<b>6-3 Négociation : .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>13</b>
<b>7-1. Echanges durant la procédure .....</b>	<b>13</b>
<b>7-2. Remise des plis .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>15</b>



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

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

Le Maître d'ouvrage est l'Etat- Ministère des Armées - Service d'Infrastructure de la Défense – Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete.  
BP 9154 - 98716 PIRAE CMP  
Tahiti – Polynésie Française

L'acheteur est le Directeur de l'Infrastructure de la Défense de Papeete.

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

➤ Correspondants administratifs :

Mme Anne-Christelle DAUTRICOURT - Tél : 40 46 34 35  
Mail : [anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr](mailto:anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr)

➤ Correspondants techniques :

Chef de division projets :  
IPMI Laetitia PIAT - Tél. 40 46 30 82  
Mail : [laetitia.piat@intradef.gouv.fr](mailto:laetitia.piat@intradef.gouv.fr)

**Ou**

Monsieur Aloys FOTZE - Tél : 40 46 30 51  
Mail : [alloys.fotze@intradef.gouv.fr](mailto:alloys.fotze@intradef.gouv.fr)

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

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

La présente consultation concerne des travaux de démolition de trois bâtiments.

Elle s'inscrit dans le cadre d'une opération dans laquelle d'autres marchés tels que définis ci-dessous sont prévus, et qui seront passés selon une procédure adaptée (lots 6,8 et 9) et en procédure négociée (lots 1, 2, 3, 4 et 5).

Lot	Noms du lot	Nature
6	Désamiantage et déplombage	Marché public
8	Photovoltaïques	Marché de défense et de sécurité
9	Ascenseur	

Lot	Nom(s) du lot	Nature
1	VRD	Marché de défense et de sécurité
2	Structure	
3	Corps d'états techniques	
4	Corps d'états secondaires	
5	Menuiserie extérieures et serrurerie	

## 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 ;

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 sa candidature.

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

## 2-3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent règlement de la consultation (RC) avec son annexe Z ;
- du cadre d'acte d'engagement (AE) ;
- du cadre de la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) ;
- du CCAP et ses 8 annexes :
  - annexe 1 : Arrêté du 19 mai 2020
  - annexe 2 : action pour un chantier responsable
  - annexe 3 : Guide SUBCLIC (sous-traitance)
  - annexe 4 : Demande de contrôle primaire
  - annexe 5 : Mode d'emploi pour contrôle primaire
  - annexe 6 : Pénalités
  - annexe 7 : Modèle projet de décompte
  - annexe 8 : Mode d'emploi du projet de décompte
  - annexe 9 : Dispositions documents sensibles ou DR
- du CCTP et ses annexes **dont les plans et documents sensibles seront remis sur clé USB\*** ;
  - la charte graphique SID
  - le dossier RICT et PGC (Rapport technique initial contrôle initial et Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé)
  - des imprimés DC1 et DC2 ;
  - de la demande de contrôle primaire (annexe 4 du CCAP) ;
  - du planning
  - de l'attestation de visite ;
  - d'une fiche d'autocontrôle ;

## 2-4 Supports clef USB pour remise des documents sensibles

Les plans et documents sensibles seront remis sur clef USB, en personne avec le conducteur d'opération en charge du projet contre la signature de l'annexe Z valant engagement de responsabilité de la personne morale de l'entreprise représentée le cas échéant par une personne physique nommément désignée **en possession d'une délégation de pouvoir signée du dirigeant.**



Pour la remise des clef USB à la DID Papeete à ARUE, les rendez-vous seront pris à compter de la semaine 16 à 18 auprès du conducteur d'opération M. Aloys FOTZE dont les coordonnées sont :

- tél : 40 46 30 51 ou 87 75 82 32
- [alloys.fotze@intradef.gouv.fr](mailto:alloys.fotze@intradef.gouv.fr)

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3-1. Mode de passation

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1.1, R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique.

### 3-2. Nomenclature pertinente

Nomenclature CPV : 45000000-7 : Travaux de démolition et de déconstruction de bâtiment.

### 3-3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

### 3-4. Durée et délai d'exécution des travaux

Le délai global d'exécution de l'ensemble des travaux des marchés (lots) de l'opération est fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement.

Délai d'exécution global Tranche Ferme (TF)	Délai d'exécution global Tranche Optionnelle (TO)
18 mois	11 mois

La tranche est fixée à dix-huit (18) dont deux (2) mois période de préparation. A compter de l'ordre de service qui en prescrira le commencement.

La durée d'exécution de la tranche optionnelle est de onze (11) mois mois dont deux (2) mois de période de préparation. A compter de l'ordre de service qui en prescrira le commencement.

Le délai d'exécution des travaux propre à chacun des lots s'insère dans le délai global d'exécution défini ci dessus.

**Il tient compte du calendrier prévisionnel d'exécution, précisant les périodes d'interventions principales relatives à chaque lot détaillé dans le planning annexe 10 au CCAP).**

A partir de ce calendrier prévisionnel d'exécution, chaque titulaire de lot, en concertation avec les autres entrepreneurs, transmettra son planning détaillé d'exécution en tout début de période de préparation. Tous les plannings seront concaténés et un calendrier détaillé d'exécution global sera établi par le maître d'œuvre. Celui-ci sera alors notifié par ordre de service et deviendra contractuel.

Chaque titulaire sera alors tenu de respecter les dates et échéances fixées au calendrier détaillé d'exécution.

En cours de chantier et avec l'accord des différents titulaires, le représentant du maître d'oeuvre peut modifier ce calendrier détaillé d'exécution dans la limite du délai global fixé. Le calendrier ainsi modifié est alors notifié par ordre de service.

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

Sans objet

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

#### 3-6.1 - Décomposition en tranches

Le marché est décomposé en une tranche ferme (TF) et une tranche optionnelle (TO).

Désignation des tranches	
Tranche Ferme (TF)	Démolition de deux bâtiments
Tranche Optionnelle (TO)	Démolition d'un bâtiment

#### 3-6.2 – Décomposition en lots

Néant

**Le candidat peut soumissionner pour un seul lot ou l'ensemble des lots.**

### 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 - Direction d'infrastructure de la défense de Papeete, dans les conditions précisées au CCAP.

### 3-9. Autres intervenants

Pour l'exécution du marché, la maîtrise d'ouvrage est assistée d'un contrôleur technique et d'un coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé, désignés ci-dessous :

Intervenants	Titulaire/Mandataire	Adresse
CSPS	SOCOTEC	BP 1704 – 98713 Papeete Tél : 87 21 41 19
CT		

Les autres intervenants sont les suivants :

Intervenants	Titulaire/Mandataire	Adresse
MOE	Island studio Architecture	Centre VAIMA 4 <sup>ème</sup> étage local 109 Papeete, Tahiti, PF Tél : 87 35 01 55
OPC		
CSSI		

### 3-10. Visite des lieux

Compte tenu de la nature des travaux, **la visite des lieux est obligatoire**. Le candidat se verra remettre une attestation de visite des lieux signée qui devra être obligatoirement être jointe à l'offre



sous peine de nullité de celle-ci.

Pour visiter le site, le candidat devra s'adresser **conjointement** aux contacts suivants :

<b>ISLAND STUDIO ARCHITECTURE</b>  Centre VAIMA 4ème étage local 109 Papeete, Tél : (689) 40 54 02 00 <a href="mailto:I.llobell@islandstudioarchitecture.com">I.llobell@islandstudioarchitecture.com</a>	<b>Direction de l'Infrastructure de la Défense de Papeete</b>  BP 9154 – 98716 Pirae – Tahiti Tél : (689) 40 46 30 51 <a href="mailto:alloys.fotze@intradef.gouv.fr">alloys.fotze@intradef.gouv.fr</a>
--	--

La dernière visite sera faite au plus tard **quinze (15) jours** ouvrés avant la date limite de remise des offres.

### 3-11. Contenu des prestations relatives à l'exécution du marché

Les travaux objet du présent marché consistent à la démolition de trois bâtiments préalable à la construction des hangars et d'un bâtiment à usage tertiaire.

### 3-12 Classification opération et/ou marchés sensibles

L'attention des candidats est attirée sur les formalités à accomplir concernant la gestion et la diffusion des documents ou informations dites sensibles don't notamment les plans remis contre annexe Z ainsi que sur les consignes à respecter en exécution du fait que les travaux se situent dans des enceintes militaires à l'intérieur desquelles des précautions particulières sont à prendre en permanence pour les zones ou points sensibles, qui sont notamment:

- 1) Fournir la liste du personnel disposant d'un contrôle primaire en cours de validité.
- 2) Faire la demande de contrôle primaire pour l'ensemble des personnes physiques devant intervenir dans le cadre d exécution du contrat (Annexe 4 du CCAP)

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

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

#### 4-1.1 Cautions et garanties demandées

Sans objet.

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

Le financement est assuré exclusivement par des ressources budgétaires propres au Ministère des Armées.

#### A) Prix du marché :

Le présent marché sera conclu à prix global et forfaitaire. Les prix du marché sont révisables.

#### B) Mode de règlement :

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

#### C) Délais de paiement :

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

#### D) Indemnité d'attente ou 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. Motifs d'exclusion**

L'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L.2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

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

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

#### **4-4. 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.

#### **4-5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement (**article 1er**). Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

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

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



Les candidats auront à produire un dossier complet, dans les conditions définies à l'article 8 du présent document.

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

### 5-1. Dossier de candidature

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

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

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

A remplir par le titulaire. En cas de groupement, un seul DC1 sera transmis et signé par le mandataire du groupement et son/ses co-traitan(s).

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

#### - Une déclaration du candidat (modèle DC2)

En cas de groupement, le mandataire ainsi que son/ses co-traitants fourniront chacun leur DC2 à l'offre. Soit un DC2 par sociétés du groupe

Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat :

- 1) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux travaux objet de la procédure pour les trois dernières années;
- 2) en cas d'existence d'une procédure de redressement judiciaire à l'encontre du candidat (ou procédure étrangère équivalente), fournir une copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire,
- 3) description des effectifs du candidat et importance du personnel d'encadrement à la date de la candidature ainsi que la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et les équipements techniques dont le candidat dispose en propre pour l'exécution des prestations,
- 4) références de travaux exécutés par le candidat et représentatifs de l'objet du marché. Il y aura lieu de joindre un dossier de références de travaux de technicité similaire exécutés durant les trois (3) dernières années en indiquant notamment le montant, la date et la qualité du bénéficiaire ou de produire le ou les certificats professionnels en cours de validité se rapportant à l'objet du marché,
- 5) la preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- 6) 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.

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

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

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

#### **NOTA 2**

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

### **5-2. Documents justificatifs et autres moyens de preuves**

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

En outre, afin de contribuer à la réduction de la charge administrative pesant sur les entreprises, les justificatifs et les moyens de preuve définis ci-dessous ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché :

- l'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques,
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale,
  - Suite à la circulaire n°884 PR du 12 février 2025 relative à la suppression temporaire de l'exigence d'un extrait Kbis pour l'accès aux marchés publics en 2025 parue dans le journal officiel de la Polynésie Française, l'extrait KBIS ne sera plus demandé jusqu'à nouvel ordre.
- les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales,

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

### **5-3. Un projet de marché**

L'offre du candidat comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement **(AE)** à compléter, dater et signer avec le cachet de l'entreprise et **un RIB**,
- la décomposition du prix global et forfaitaire **(DPGF)** complétée ;  
Un **(1)** exemplaire présenté sur clé USB et un **(1)** exemplaire papier. Le cadre joint est à compléter, dater, parapher et signer par les représentants qualifiés de l'entreprise ;
- **l'attestation de visite** datée et signée de l'entreprise et de l'administration
- **le mémoire technique** : l'entreprise joindra un mémoire justificatif des dispositions qu'il se propose



d'adopter pour l'exécution des prestations du marché, lequel devra répondre aux critères d'évaluation précisés à l'article 7.2.2 du présent document.

Le mémoire technique devra comporter les parties et les sous parties suivantes :

- 1- Organisation de l'équipe dédiée
  - a. Qualité de l'équipe dédiée à l'opération
  - b. Cohérence de l'équipe dédiée à l'opération
- 2- Intégration des contraintes du GAM FAA'A, des contraintes du projet et planning de l'opération
  - a. Intégration des contraintes du GAM FAA'A
  - b. Intégration des contraintes du planning de l'opération
- 3- Méthodologie d'exécution en ciblant sur des prestations de travaux neufs
  - a. Adéquation entre méthodologie et travaux sur du neuf et en milieu occupé.
  - b. Alternatives pour préserver l'environnement

## 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 A « coût des prestations » affecté d'une pondération de 70 ;
- Critère B « valeur technique de l'offre » affecté d'une pondération de 30 ;

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

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

La notation du critère A « 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 « valeur technique de l'offre »**

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

Intitulé du sous critère	Nombre de points	Item à analyser	Précisions décrites dans le RC le cas échéant	Nombre de points
Sous-critère technique 1	20	Qualité de l'équipe dédiée à l'opération	Le candidat fournira une présentation des moyens humains (CV et qualifications du personnel devant exécuter les prestations, sous-traitants pressentis).	10
Organisation de l'équipe dédiée		Cohérence de l'équipe dédiée à l'opération	Le candidat fournira une présentation et l'organisation de l'équipe dédiée à l'opération comprenant les collaborateurs internes et ses sous-traitants pressentis, et les matériels spécifiquement destinés à la présente opération.	10
Sous-critère technique 2	20	Intégration des contraintes du GAM FAA'A	Le candidat fournira une présentation des contraintes du GAM FAA'A intégrées dans son offre (site militaire et aéroport militaire, coactivité avec les autres travaux du MinArm, présence de l'aéroport de Tahiti, travaux en site libéré mais inséré dans le GAM FAA'A, travaux à proximité de bâtiments en activité et d'une brigade cynophile).	10
Intégration des contraintes du GAM FAA'A, des contraintes du projet et planning de l'opération		Intégration des contraintes du planning de l'opération	Le candidat fournira une présentation des contraintes du planning de l'opération intégrées dans son offre : livraison impérative de la TF en fin 2027, livraison de la TO en fin 2029, coactivité assumée avec les autres travaux du Min Arm, PIC cohérent avec les travaux, phasage des travaux, moyens de gestion du planning et procédure de correction des retards identifiés par la maîtrise d'œuvre.	10
Sous-critère technique 3	60	Adéquation méthodologie d'exécution.	Le candidat fournira une méthodologie spécifique pour les travaux de démolition en chantier clos et indépendant mais, inséré dans un site en fonctionnement.	40
Méthodologie d'exécution et considération environnementales		Mesures environnementales et gestion des déchets	Le candidat fournira tous les éléments pertinents, en lien avec l'exécution des prestations du marché, relatifs à des considérations environnementales.	20

100

100

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

La note finale sur 100 points de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de :

- La note du critère A « coût des prestations » affectée du coefficient 0,70
- La note du critère B « valeur technique » affectée du coefficient 0,30

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 le représentant du pouvoir adjudicateur.



### 6-3 Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats, 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 :

- coût des prestations,
- points techniques.

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

### 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.

Il appartient donc au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courrier en temps utile.

### 7-2. Remise des plis

Deux modes de transmission sont possibles :

- par voie « papier » :  
les candidatures 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.  
**En cas de remise des plis en papier, le candidat joindra obligatoirement une clé USB.**

- 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 sa candidature 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 sont placés dans une seule et même enveloppe.

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

Direction d'infrastructure de la défense de Papeete

**Projet n° DIDPPT24024**

Polynésie Française – Ile de Tahiti – Groupement Aéronautique Militaire  
Réalisation des infrastructures nécessaires à l'accueil des ALBATROS

LOT 7 Démolitions

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

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

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

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

**Direction d'infrastructure de la défense de Papeete  
Division administration – Section achat infrastructure  
BP 9154 – 98716 PIRAE 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.

**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 n'étant 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) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois. 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 PLACE, une assistance est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07. Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

**ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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

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 candidatures 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)

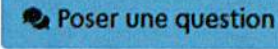
Sur la page d'accueil :

- cliquer sur « recherche avancée »,
- puis saisir la référence de la consultation : **DIDPPT24025**

Polynésie Française – Ile de Tahiti – Groupement Aéronautique Militaire - Réalisation des infrastructures nécessaires à l'accueil des ALBATROS

- Cliquer sur le bouton « accès à la consultation »  ,
- Cliquer sur l'onglet « Question »

 Publicité / Téléchargement    Question    Dépôt    Messagerie sécurisée

- Cliquer sur 

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration du dossier de candidature n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des candidatures, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Les questions et les réponses de l'acheteur, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur PLACE.

NOTA : Pour être informés de ces échanges, les candidats devront impérativement s'être identifiés et avoir mentionné leur adresse mail lors du téléchargement de la consultation.

A Arue, le

*Mars 2025*

L'ingénieur en chef de 1<sup>ère</sup> classe Philippe LEHÉRISSIER  
Directeur d'infrastructure de la défense de Papeete

*Philippe Lehérisier*