



Liberté
Égalité
Fraternité

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

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**REGLEMENT DE CONSULTATION
Phase candidature**

Maître de l'ouvrage
ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Acheteur

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

Conducteur d'opération

Division Projet
Section maîtrise d'œuvre

Objet de la consultation

Projet n° DIDPPT25008
POLYNÉSIE FRANÇAISE – ARUE – Caserne LCL Broche
Réalisation d'un bâtiment modulaire provisoire de bureaux en R+1

Remise des plis

Date limite de réception des candidatures : Jeudi 24 juillet 2025

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

SOMMAIRE

ARTICLE 01.	ACHETEUR ET CORRESPONDANTS	3
ARTICLE 02.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 03.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 04. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE		4
ARTICLE 05.	1^{ERE} PHASE – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
ARTICLE 06.	SUITE DE LA PROCEDURE : 2^{NDE} PHASE – PRESENTATION DES OFFRES	7
ARTICLE 07.	JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 08.	ECHANGES DURANT LA PROCEDURE	9
ARTICLE 09.	REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11

Article 01. ACHETEUR ET CORRESPONDANTS

01.01 L'ACHETEUR

L'acheteur est l'Etat - Ministère des Armées

DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE DE PAPÉE – DIVISION GESTION DU PATRIMOINE

01.02 CORRESPONDANTS

Correspondant administratif :

Mme Anne-Christelle DAUTRICOURT

Mail : anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr - Tél: 40 46 34 35

Correspondants techniques :

- Chef section maîtrise d'œuvre : IMI Fabien EVEN
Mail : fabien.even@intradef.gouv.fr - Tél. 40 46 30 62
- Ou chargé d'affaires : CTOD William TCHAN
Mail : william1.tchan@intradef.gouv.fr - Tél. 40 46 30 88

Article 02. OBJET DE LA CONSULTATION

02.01 OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne l'exécution, à prix forfaitaires, des travaux de construction d'un bâtiment modulaire provisoire de bureaux en R+1 sur la caserne LCL BROCHE comprenant une salle de réunion, des sanitaires et des bureaux pour 25 personnels.

02.02 OBJET DU PRESENT REGLEMENT 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 la sélection des candidatures (phase 1) ;
- les critères utilisés pour le jugement des offres (phase 2).

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.

02.03 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent règlement de la consultation,
- des imprimés DC1 et DC2.

02.04 VISITE DES LIEUX

Les entreprises devront effectuer une visite des lieux obligatoire (phase 2). Pour se rendre sur le site, elles s'adresseront au chargé d'affaires dont les coordonnées sont indiquées à l'article 01.02 au moins **six (6) jours** calendaires avant la date de visite souhaitée, afin de convenir d'un rendez-vous.

Une attestation de visite des lieux, signée du maître d'œuvre, leur sera alors délivrée et sera à joindre à l'offre.

02.05 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Article 03. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**03.01 MODE DE PASSATION**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée (Articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique).

03.02 NOMENCLATURE PERTINENTE

Nomenclature CPV : 45216200-6

03.03 DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le délai d'exécution des travaux est de neuf (9) mois avec une période de préparation d'un (1) mois.

03.04 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées au titre de la consultation.

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

03.05 OPTIONS

Sans objet.

03.06 CCAG APPLICABLE

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés de travaux fera référence, sauf dérogations mentionnées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

03.07 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots.

03.08 AUTRES INTERVENANTS

La coordination en matière de sécurité et protection de la santé sera assurée dans les conditions précisées au CCAP.

Article 04. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**04.01 CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES**

Sans objet.

04.02 MODALITES 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 sur 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.

04.03 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.

04.04 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.

Article 05. 1^{ERE} PHASE – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

La première phase « candidature » consiste en l'analyse et le classement des candidatures en vue de retenir au maximum trois (3) candidats pour participer à la deuxième phase « offre ».

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur à 3, l'acheteur peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Les prestataires intéressés remettent sous enveloppe un dossier de candidature comprenant :

05.01 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) co-traitant(s) (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

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

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

- Une déclaration du candidat (modèle DC2)

- 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 ;

Niveau spécifique minimal exigé : Le chiffre d'affaires annuels des 3 dernières années disponibles doit être égal ou supérieur à : 1 800 000 € HT

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) 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.

05.02 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES

Libellé	Détail du critère	Note
1 – Capacité économique et financière	Evaluation de la capacité économique et financière (chiffre d'affaires)	15 points
2 - Capacités professionnelles	Evaluation des références professionnelles (CV, expériences professionnelles, qualifications...)	35 points
3 – Capacités techniques	Evaluation des références de prestations similaires réalisées par le candidat au cours des trois dernières années	50 points

05.03 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES

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

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

- l'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques,
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale,
- les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales,

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

Article 06. SUITE DE LA PROCEDURE : 2^{NDE} PHASE – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats seront sélectionnés au regard de leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

A l'issue de la phase de candidature, les candidats sélectionnés seront invités à présenter leur offre. Les conditions de présentation de cette offre accompagneront cette invitation. Le nombre de candidats invités à remettre une offre est limité à 3 maximum.

Article 07. JUGEMENT DES OFFRES

07.01 CRITERES 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 sur la base du détail estimatif » noté sur 60 ;
- critère 2 « valeur technique de l'offre » noté sur 40.

L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

Nota : Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux constitue la pièce fondamentale pour l'évaluation technique des offres et par conséquent du critère 2 « valeur technique de l'offre ».

07.02 MODALITES DE NOTATION DES CRITERES

07.02.01 Notation du critère 1 « coût des prestations »

La notation du critère « 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 :

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

07.02.02 Notation du critère 2 « valeur technique de l'offre »

2. Critère technique		sur 100
Sous critère 2.2.1 Organisation, procédés d'exécution, moyens humains et matériels, environnement et sécurité sur 80 points	<p>Programme d'exécution des ouvrages détaillé exprimé en semaine, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, l'effectif défini pour chaque tâche et les délais d'approvisionnements</p> <p>Fiches techniques des modulaires et ouvrages associés (parements, menuiseries, revêtements, ossatures etc...), ainsi que (fournisseurs, provenance, caractéristiques performance, composition, robustesse, durabilité, dimensions...)</p> <p>Note sur les mesures prévues pour assurer le tri et l'élimination des déchets générés par le chantier - Présentation d'un SOGED (Schéma Organisation et de Gestion des Déchets)</p> <p>Note sur les mesures prévues pour assurer la sécurité des personnels et des utilisateurs lors des phases de chargement/déchargement, de travaux et de pose d'équipements</p>	15 25 20 20
Sous-critère 2.2.2 Cohérence des coûts sur 20 points	Cohérence des prix de l'EPF	10
	Cohérence du devis détaillé	10

Le candidat organisera son mémoire technique selon les éléments attendus au titre de ces sous-critères.

07.02.03 Note finale

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

- La note du critère A « coût des prestations » affectée du coefficient 0,60,
- La note du critère B « valeur technique » affectée du coefficient 0,40.

07.02.04 Negociation

L'acheteur se laisse la possibilité de négocier avec le ou les candidats ayant présenté les offres technico-économiquement les plus intéressantes, 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...).

07.02.05 Attribution

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.

Article 08. ECHANGES DURANT LA PROCEDURE

Pendant toute la durée de la consultation, les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront via la messagerie sécurisée sur le site : 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 remis lors de la candidature, 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.

Article 09. REMISE DES PLIS

Deux modes de transmission sont possibles :

- 1) par voie « papier » : les candidatures et offres sont remises soit contre récépissé au Service Achats Infrastructure de la DID, soit par voie postale en recommandé avec accusé-reception à l'adresse mentionnée ci-dessous,
- 2) 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.

1) Transmission par voie « papier »

L'ensemble des documents relatifs à l'offre est placé dans une seule et même enveloppe.

Toutefois, pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter séparément les documents relatifs à l'offre proprement dite et ceux relatifs au mémoire technique. Ces deux dossiers sont ensuite présentés dans une enveloppe unique désignée ci-après par le terme « enveloppe intérieure ».

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

Direction d'infrastructure de la défense de Papeete (DID)

PROJET N° DIDPPT25008

POLYNESIE FRANCAISE – ARUE – Caserne LCL Broche

Réalisation d'un bâtiment modulaire provisoire de bureaux en R+1

L'enveloppe intérieure sera remise contre récépissé à la section achat infrastructure située à la DID (quartier LCL Broche, zone interservices, à Arue) aux jours et horaires suivants :

- le lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ;
- le 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

2) Transmission par voie « électronique »

Prérequis :

Les opérateurs économiques devront au préalable s'inscrire (inscription gratuite) sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : 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, Excel, PowerPoint 2016, 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'écartier.

Assistance :

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant Assistance ou en cliquant sur la languette Assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

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

Article 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des plis 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 plis.

La question sera adressée :

- via la messagerie sécurisée de PLACE sur le site : www.marches-publics.gouv.fr

Sur la page d'accueil, cliquer sur « recherche avancée », puis saisir la référence de la consultation :

PROJET N° DIDPPT25008

POLYNESIE FRANCAISE – ARUE – Caserne LCL Broche

Réalisation d'un bâtiment modulaire provisoire de bureaux en R+1

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

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration du dossier n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des plis, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des plis 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 25/06/2025

L'ingénieur en chef de 1^{ère} classe Philippe LEHÉRISSIER
Directeur d'infrastructure de la défense de Papeete

