



**Remise des offres**

Date et heure limites de réception : **30/10/2025 à 11h00 (heure Tahiti)**

Nota : Lancement PUB le 02/10/2025

- Marché à procédure adaptée en application des articles L.2132-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.
- Le présent RC comporte 13 pages et 0 annexe(s).

L'offre a été établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres (mois zéro défini à l'article 3.2.2 du CCAP)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
2.1.	<i>2-1. Définition de la procédure</i> .....	<b>4</b>
2.2.	<i>Décomposition en tranches et en lots en sections techniques</i> .....	<b>4</b>
2.3.	<i>Nature de l'attributaire</i> .....	<b>5</b>
2.4.	<i>Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières</i> .....	<b>5</b>
2.5.	<i>Prestation supplémentaires éventuelles</i> .....	<b>5</b>
	<i>Les candidats sont invités à chiffrer la prestation supplémentaire éventuelle suivante :</i> .....	<b>5</b>
2.6.	<i>Variantes</i> .....	<b>5</b>
2.7.	<i>Délai d'exécution des travaux</i> .....	<b>6</b>
2.8.	<i>Modifications de détail au dossier de consultation</i> .....	<b>7</b>
2.9.	<i>Délai de validité des offres</i> .....	<b>7</b>
2.10.	<i>Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)</i> .....	<b>7</b>
2.11.	<i>Visite de site</i> .....	<b>7</b>
2.12.	<i>Appréciation des équivalences dans les normes et les labels</i> .....	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>9</b>
3.1.	<i>Document fourni aux candidats</i> .....	<b>9</b>
3.2.	<i>Composition de l'offre à remettre par les candidats</i> .....	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION</b> .....	<b>11</b>
4.1.	<i>Sélection des candidatures</i> .....	<b>11</b>
4.2.	<i>Jugement et classement des offres</i> .....	<b>11</b>
4.3.	<i>Négociation</i> .....	<b>13</b>
<b>5.</b>	<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE</b> .....	<b>14</b>
5.1.	<i>Transmission électronique</i> .....	<b>14</b>
5.2.	<i>Transmission papier</i> .....	<b>14</b>
<b>6.</b>	<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>16</b>

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

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

Marché à procédure adaptée en application des articles L.2132-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

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

## 1. ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations objet du présent marché concerne les travaux de construction de bâtiments dédiés aux centre technique et logistique pour les besoins du SEAC/PF - Aéroport de Tahiti Faa'a, en zone nord.

## 2. ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. 2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie en application des articles L.2132-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP

### 2.2. Décomposition en tranches et en lots en sections techniques

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

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

L'opération de travaux est allotie, les prestations portent sur 11 lots désignés ci-après qui sont traités par marchés séparés :

Désignation	
Lot 1	VOIRIES RESEAUX DIVERS
Lot 2	DEMOLITION / GROS ŒUVRE
Lot 3	CHARPENTE / COUVERTURE / OSSATURE ET BARDAGE DE FACADE
Lot 4	ELECTRICITE CFO CFA / PLOMBERIE / CVC
Lot 5	PHOTOVOLTAIQUE
Lot 6	ETANCHEITE
Lot 7	MENUISERIE EXTERIEURE / SERRURERIE
Lot 8	PLATRERIE / PEINTURE
Lot 9	REVETEMENT DE SOL ET MUR
Lot 10	MENUISERIE BOIS

Désignation	
Lot 11	ASCENSEUR

### 2.3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

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

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

Conformément R2143-5 et suivants du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

### 2.4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

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

### 2.5. Prestation supplémentaires éventuelles

Les candidats sont invités à chiffrer la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

N°	Lot concerné	Description PSE
PSE 1	LOT 01	Reprise enrobé totale
PSE 2	LOT 02	dallage quartzé
PSE3	LOT 03	plus values thermolaquage élément primaire charpente
PSE4	LOT 03	plus values thermolaquage élément secondaire charpente
PSE5	LOT 03	Caillebotis aluminium
PSE6	LOT 03	Dépose/repose couverture et bardage hangar existant
PSE7	LOT 03	Planche de rives métal
PSE8	LOT 03	Peinture intumescente
PSE9	LOT 04	Brasseurs d'airs
PSE10	LOT 10	Mobiliers sur mesure
PSE11	LOT 10	Stores intérieurs

### 2.6. Variantes

**Les candidats doivent répondre à la solution de base.**

Les variantes à l'initiative du candidat sont toutefois autorisées.

Elles devront être justifiées au sein du mémoire technique et faire l'objet d'un acte d'engagement spécifique, chaque offre variante étant considéré comme une offre à part entière et une offre complète intégrant la réalisation de toutes les prestations explicitées au sein du CCTP des lots.

Ainsi, le candidat constituera un dossier général "Variantes" comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante proposée.

Chaque sous-dossier particulier sera constitué de toutes les pièces demandées de l'offre de base qui sont modifiées par la variante.

De plus, y seront ajoutés :

- les adaptations à apporter éventuellement au CCAP ;
- les modifications du CCTP et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées ;
- les pièces explicatives nécessaires à la compréhension de la variante (plans, notes de calcul, calendrier d'exécution, etc.).

La maîtrise d'ouvrage reste seule juge de l'opportunité de retenir les variantes.

## 2.7. Délai d'exécution des travaux

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

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

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

Désignation		Délai global Y compris préparation	Délai commun période préparation	Délai d'exécution des travaux
Lot 1	VOIRIES RESEAUX DIVERS	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 2	DEMOLITION / GROS ŒUVRE	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 3	CHARPENTE / COUVERTURE / OSSATURE ET BARDAGE DE FACADE	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 4	ELECTRICITE CFO CFA / PLOMBERIE / CVC	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 5	PHOTOVOLTAIQUE	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 6	ETANCHEITE	19 mois	1 mois	18 mois

Désignation		Délai global Y compris préparation	Délai commun période préparation	Délai d'exécution des travaux
Lot 7	MENUISERIE EXTERIEURE / SERRURERIE	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 8	PLATRERIE / PEINTURE	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 9	REVETEMENT DE SOL ET MUR	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 10	MENUISERIE BOIS	19 mois	1 mois	18 mois
Lot 11	ASCENSEUR	19 mois	1 mois	18 mois

### 2.8. Modifications de détail au dossier de consultation

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

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.9. Délai de validité des offres

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

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

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

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

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

Les modalités sont décrites dans le CCAP.

### 2.11. Visite de site

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

La visite est obligatoire pour les lots 01, 02, 03 et 04

La visite est conseillée pour les autres lots

Une attestation sera remise à l'issue de la visite et devra être fournie, obligatoirement pour les lots 01, 02, 03 et 04, à la remise des offres.

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

L'accès au site est conditionné par le port d'un badge visiteur et un accompagnement par du personnel du SEAC/Pf. La demande doit être formulée 72 h avant.

Afin de cadrer et d'organiser les visites, elles seront regroupées en plusieurs sessions qui se tiendront les mercredi et jeudi matin

Les visites du site sont à programmer :

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

**Contact Accueil / Standard de DRI – Tél : 40 86.10.86**

**Contact par mail obligatoire:**

[pierre.reynaud@aviation-civile.gouv.fr](mailto:pierre.reynaud@aviation-civile.gouv.fr)

**Contact par mail (secondaire) :**

[mogan.le-gac@aviation-civile.gouv.fr](mailto:mogan.le-gac@aviation-civile.gouv.fr)

[dominique.bedanne@aviation-civile.gouv.fr](mailto:dominique.bedanne@aviation-civile.gouv.fr)

[albert-tautu.atger@aviation-civile.gouv.fr](mailto:albert-tautu.atger@aviation-civile.gouv.fr)

Le lieu de RDV pour la visite :

**Parking de DRI**

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

#### 2.12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

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

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

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

### 3. ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

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

- La « Plateforme des Achats de l'Etat » ;
- Consultable sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr),
- Mot-clef : **CTL\_SEAC\_PF**

Afin d'être informé en cas de modification de la consultation en cours de publicité, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation. **Évitez l'option « téléchargement anonyme ».**

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

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

#### 3.1. Document fourni aux candidats

DCE en version numérique téléchargeable.

#### 3.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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

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

La composition des dossiers :

#### **Dans un sous dossier « Candidature », les pièces relatives à la candidature :**

- Les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :
  - Les documents et renseignements qui rendent recevables les candidatures en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique ; à cet effet, le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2. Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles avec leur notice d'utilisation sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
  - Le pouvoir habilitant le signataire des pièces du dossier de consultation à engager la société ou le groupement constitué (un extrait k-bis et des délégations internes à l'entreprise au besoin).
- Les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
  - Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

- Les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat et notamment :

#### A. Expérience :

- La présentation d'une liste de travaux similaires en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant notamment le montant, la nature, la date, le destinataire privé ou public. Cette liste sera préférentiellement appuyée par des certificats de bonne exécution délivrés par des maîtres d'ouvrage pour des travaux de même nature.

B. Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

• Les certificats administratifs et références ci-après :

- Une attestation responsabilité civile professionnelle ;
- Un certificat attestant que l'entrepreneur est à jour de ses cotisations auprès de la Caisse de Prévoyance Sociale ;
- Un certificat du payeur de Polynésie française attestant que l'entrepreneur est en règle vis-à-vis du Trésor Public ;
- Un certificat du Receveur des Impôts attestant que l'entrepreneur est en règle vis-à-vis des obligations fiscales ;
- Les références (succinctes) de l'entreprise sur les 5 dernières années (si possible) pour des travaux similaires, et le chiffre d'affaires sur les 5 dernières années (si possible) ;

**Dans un sous dossier « Offre », les pièces relatives à l'offre :**

• L'offre de marché comprenant par lot :

- L'Acte d'Engagement (AE, cadre ci-joint) à compléter, dater et signer par le représentant habilité de l'entreprise qui sera signataire du marché, accompagné des annexes à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance. Un acte d'engagement doit être rédigé par lot, en cas de réponse à plusieurs lots ;
- La ou les Décomposition du Prix Global et Forfaitaire par lot (DPGF cadre ci-joint)
- L'attestation de la visite de site obligatoire pour les lots n°01/02/03/04
- Un mémoire technique répondant à un (1) ou plusieurs lots, accompagné d'une lettre d'engagement de moyen dédié à l'opération (datée et signée), permettant d'apprécier les moyens humains et matériels que l'entrepreneur mettra en œuvre pour l'exécution des travaux. L'aspect synthétique de ce mémoire sera apprécié. Il devra comporter **un maximum de 20 pages** par lot (10 feuilles recto/verso). Le mémoire comprendra notamment :
  - Une note méthodologique de mise en œuvre des travaux en corrélation avec les délais contractuel
  - Des Indications concernant les procédés et moyens techniques envisagés ;
  - La liste du matériel qui sera affecté au chantier ;
  - La liste nominatives des personnels et leurs qualifications affectées à l'opération ;
  - Un plan d'assurance qualité ;
  - Le plan de charge de l'entreprise sur les 6 prochains mois
  - Provenance et références des principales fournitures : le titulaire s'engage à fournir sur le chantier la matière 1<sup>ère</sup> proposée dans son offre. Les fiches techniques des fournitures et toutes les indications concernant la provenance des matériaux mis en œuvre ainsi que les références des fournisseurs correspondants doivent être transmises dans le mémoire.
  - Toutes autres informations qu'il jugera utile (sécurité du chantier, opérations en site avec

contraintes, site protégé...)

- Volet environnemental : Une notice retraçant le Schéma d'Organisation de la Gestion des Déchets de Chantier (SOGED). Cette notice comprendra :
  - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
  - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
  - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux ;
  - Les moyens propres et l'organisation de l'entreprise sur les modalités d'élimination, de retraitement et de valorisation des déchets relatifs à ce chantier.
- Le pli du candidat devra contenir :
  - Toutes les pièces mentionnées à l'article 3-2 du présent document ;
  - En cas de dépôt de « dossier papier », fournir obligatoirement un support numérique sur clef USB comportant :
    - Copie numérique de tous les documents demandés (s'il s'agit de documents papier devant être signés, les documents sont signés puis scannés) ;
    - Copie du ou des DPGF dans son format exploitable (« Excel » ou compatible).

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

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

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

##### 4.1. Sélection des candidatures

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

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

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

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

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

##### 4.2. Jugement et classement des offres

L'acheteur public vérifie que les offres, qui n'ont pas été éliminées au motif qu'elles sont arrivées hors délai,

sont régulières, acceptables et appropriées au sens de l'article R.2152-1, al. 1 du code la commande publique.

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

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

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

	<b>Critères</b>	Notes
	<b>Prix</b>	<b>Sur 60</b>
	Note = (Prix de l'offre la moins disante du lot considéré/Prix de l'offre jugée) x 60	/60
	<b>Technique</b>	<b>Sur 40</b>
	Mode opératoire de réalisation des travaux au regard des contraintes du site	/20
	Qualité des moyens humains affectés à l'opération	/5
	Qualité des moyens matériels et techniques affectés aux travaux	/5
	Provenance et références des principales fournitures – Engagement du titulaire à fournir sur le chantier la matière 1 <sup>ère</sup> proposée dans son offre.	/10
	<b>TOTAL DES POINTS</b>	<b>100</b>

L'offre de prix sera analysée en prenant en compte l'ensemble des prestations supplémentaires éventuelle dans le montant des travaux étudiés.

En précisant que la valeur de l'offre est représentée par le montant total de l'acte d'engagement en toutes taxes comprises (TTC).

Les notes sont arrondies à 2 chiffres après la virgule (si le chiffre des millièmes est supérieur ou égal à 5 : arrondi au centième supérieur ; si le chiffre des millièmes est strictement inférieur à 5 : arrondi au centième inférieur).

Tout rabais ou remise de toute nature, qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement, ne sera pas pris en compte.

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

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

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) seront appréciées selon les mêmes modalités que le reste de l'offre.

Des classements distincts seront réalisés :

- un classement tenant compte uniquement de l'offre ;
- un classement tenant compte de l'offre + PSE(s) du lot concerné (l'acheteur effectuera un sous classement) :
  - offre + PSE n°1 ;
  - offre + PSE n°2 ;
  - offre + PSE n°x et ainsi de suite ;
  - offre + PSE n°1 + PSE n°2.
  - offre + PSE n°1 + PSE n°2 + PSE n°x et ainsi de suite.

L'acheteur choisira de retenir ou non les PSE.

Si l'acheteur décide de retenir les prestations supplémentaires éventuelles, il attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et de la ou des PSE retenue(s).

Si l'acheteur décide de ne pas les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre de base la plus avantageuse.

#### 4.3. Négociation

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

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

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

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

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

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

Le représentant de l'acheteur autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

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

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

**Dans le cadre de la négociation, le maître d'ouvrage se réserve le droit de contractualiser tout ou partie de l'offre technique du candidat et chacune ou partie des notices techniques.**

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

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

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

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

### 5.1. Transmission électronique

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

**avant le 30/10/ 2025 à 11h00 .**

1. Respectez les délais de réception des plis mentionnés à l'article 5 du présent document ! **N'attendez-pas le dernier moment pour transférer votre offre**, faites-le la veille et prévoyez le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais, surtout si votre dossier est volumineux et votre réseau à faible débit.

2. Les modalités de transmission électronique sont explicitées dans le Guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

3. L'attention du candidat est attirée sur le fait que la « Plateforme des Achats de l'Etat » est programmée à l'heure métropolitaine. Du fait du décalage horaire et afin de ne pas bloquer l'accès à la consultation les 12 dernières heures, la date limite de réception des offres sur le site a été programmée **au 30/10/ 2025 à 22h00 – heure de métropole**. **Cela n'autorise en aucun cas les candidats à déposer une offre après la date et l'heure limite de réception des plis.**

### 5.2. Transmission papier

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

**Consultation concernant :**

**Aéroport de TAHITI FAA'A – Zone Nord**

**SEAC.Pf / SNA**

**CONSTRUCTION D'UN CENTRE TECHNIQUE ET LOGISTIQUE**

**A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE**

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

Entreprise : ..... (Nom et tampon de l'entreprise)

Partie Administrative

&

Offre pour les travaux

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

**Département des Ressources et de l'ingénierie (DRI)**  
**Service d'État de l'Aviation Civile en Polynésie française**  
B.P 6404 – 98 702 Faa'a Aéroport  
Du lundi au vendredi de 08h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h  
A l'attention de Viviane BERCHEL ou Alain CASTAGNON

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

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

**Candidatures et offres remises par échanges électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

**NOTE IMPORTANTE : L'acheteur impose la remise des offres par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). L'acheteur interdit la réception des offres par voie papier. En cas de remise d'offre papier, l'acheteur considérera l'offre comme irrégulière, sans possibilité de régularisation.**

**Les offres seront établies en franc pacifique et transmises en une seule fois.**

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence :

**SEAC\_CTL**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

La signature électronique est imposée.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

- **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

<p style="text-align: center;"><b>SEAC.Pf / SNA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Département des Ressources et de l'Ingénierie (DRI)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Service d'Etat de l'Aviation Civile en Polynésie française</b></p> <p style="text-align: center;"><b>B.P 6404 – 8 702 Faa'a Aéroport</b></p> <p><u>Copie de sauvegarde pour :</u></p> <p style="text-align: center;"><b>« Aéroport de TAHITI FAA'A – Zone Nord</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEAC.Pf / SNA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONSTRUCTION D'UN CENTRE TECHNIQUE ET LOGISTIQUE</b></p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*):</p> <p style="text-align: center;"><b>« NE PAS OUVRIR »</b></p>
---

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

La copie de sauvegarde devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus. Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **6. ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir toute information complémentaire sur la consultation (administrative et/ou technique), le candidat

adresse sa requête au plus tard huit jours avant la date limite de réception des offres ; via la messagerie sécurisée de la « Plateforme des Achats de l'Etat » - PLACE

**Aucun renseignement ne sera donné par téléphone ou par mail.**

## 7. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**Tribunal administratif de la Polynésie française**

**Avenue Pouvana'a a OOPA**

**BP 4522**

**98713 Papeete, Tahiti**

polynesie-francaise.tribunal-administratif.fr

[greffe.ta-papeete@juradm.fr](mailto:greffe.ta-papeete@juradm.fr)

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins 11 jours avant sa signature (article L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.