

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### **Maître de l’ouvrage**

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES  
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’opérations**

Division Projet de la Direction d’Infrastructure de la Défense de Papeete

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

Projet n° DIDPPT25006  
**RSMA – Pf – ARUE – Construction d’ombrières photovoltaïques  
avec bornes de recharge.**

#### **Remise des offres**

- Date limite de réception des offres : **Jeudi 11 décembre 2025**
- Heure limite de réception : **11h30** (heure locale)

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

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. MAITRISE D’OUVRAGE – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE</b> .....	3
<b>1-1. MAITRISE D’OUVRAGE – ACHETEUR.</b> .....	3
<b>1-2. CORRESPONDANTS.</b> .....	3
<b>ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	3
<b>2-1 Objet de la consultation.</b> .....	3
<b>2-2 Objet du présent règlement de la consultation.</b> .....	3
<b>2-3 Contenu du dossier de consultation</b> .....	4
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	4
<b>3-1. Mode de passation</b> .....	4
<b>3-2. Nomenclature pertinente</b> .....	4
<b>3-3. Variantes</b> .....	4
<b>3-4. Durée et délai d’exécution du marché</b> .....	4
<b>3-5. Options - Prestations supplémentaires éventuelles</b> .....	4
<b>3-6. Décomposition en tranches et en lots</b> .....	5
3-6.1 - Décomposition en tranches .....	5
3-6.1.1 – Délai d’affermissement .....	5
3-6.2 – Décomposition en lots .....	5
<b>3-7. CCAG applicable</b> .....	5
<b>3-8. Maîtrise d’œuvre</b> .....	5
<b>3-9. Autres intervenants</b> .....	5
<b>3-10. Visite des lieux</b> .....	5
<b>3-11. Action d’insertion professionnelle</b> .....	5
<b>3-12. Conditions particulières relatives à l’exécution du marché.</b> .....	5
<b>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE</b> .....	6
<b>4-1. Conditions générales relatives au marché</b> .....	6
4-1.1 Cautions et garanties demandées.....	6
4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
<b>4-2. Forme juridique en cas de groupement.</b> .....	6
<b>4-3. Délai de validité des offres.</b> .....	6
<b>4-4. Motifs d’exclusion</b> .....	6
<b>4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d’exclusion</b> .....	7
<b>4-6. Notification</b> .....	7
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L’OFFRE</b> .....	8
<b>5-1. Un dossier de candidature</b> .....	8
<b>5-2. Un dossier projet de marché</b> .....	9
<b>5-3. Un mémoire technique</b> .....	9
<b>5-4 Documents justificatifs et autres moyens de preuves</b> .....	9
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES</b> .....	10
<b>6-1. Critères de jugement des offres</b> .....	10
<b>6-2. Modalités de notation des critères</b> .....	10
6-2.1 Notation du critère « coût des prestations » .....	10
6-2.2 Notation du critère « valeur technique de l’offre » .....	10
6-2.3 Notation du critère « performance de l’offre ».....	11
6-2.4 Note finale : .....	11
<b>6-3. Négociation</b> .....	11
<b>6-4. Rectification des erreurs dans les prix du marché</b> .....	12
<b>ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES</b> .....	12
<b>7-1. Echanges durant la procédure</b> .....	12
<b>7-2. Remise des plis</b> .....	12
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	14

## **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 :

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

- Herenui JACCARD - Tél : 40 46 30 26  
Mail : [herenui.jaccard@intradef.gouv.fr](mailto:herenui.jaccard@intradef.gouv.fr)

➤ Correspondants techniques :

- Chargé d’affaires (DIV PRO/SMO) :  
ADC Guillaume CHOUIN - Tél : 40 46 30 46  
Mail : [guillaume.chouin@intradef.gouv.fr](mailto:guillaume.chouin@intradef.gouv.fr)

- Chef de la Section Maîtrise d’Oeuvre :  
IMI Fabien EVEN - Tél : 40 46 30 62  
Mail : [fabien1.even@intradef.gouv.fr](mailto:fabien1.even@intradef.gouv.fr)

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

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

La présente consultation concerne des travaux pour la construction d’ombrières photovoltaïques avec bornes de recharge. Cette opération consiste en la construction d’une double infrastructure au niveau d’une zone de stationnement.

### **2-2 Objet du présent règlement de la consultation.**

Le présent document définit :

- Les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue,
- La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter,
- Les modalités de remise des plis,
- Les documents et renseignements à fournir pour l’évaluation des candidatures,
- Les critères utilisés pour le jugement des offres.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, y compris pour la remise de son offre.

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

## **2-3 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent règlement de la consultation (**RC**) ;
- des imprimés **DC1** et **DC2** ;
- de l'imprimé **DC4** (pour déclaration éventuelle de sous-traitance) ;
- du cadre d'acte d'engagement (**AE**) ;
- du cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) et annexes ;
- du cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et annexes ;
- d'un cadre d'état des prix forfaitaire (**EPF**) ;
- d'un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**) ;
- d'un cadre **d'attestation de visite** ;
- du dossier de **plans** ;
- de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;
- d'une **fiche d'autocontrôle**.

## **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, R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique.

### **3-2. Nomenclature pertinente**

Nomenclature CPV : 45311200-2 : travaux d'installations électriques.

### **3-3. Variantes**

Marché à Procédure Adaptée : les variantes ne sont pas autorisées.

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

### **3-4. Durée et délai d'exécution du marché**

Le délai d'exécution des travaux est fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement à l'article.

### **3-5. Options - Prestations supplémentaires éventuelles**

Il n'y a aucune prestations supplémentaires éventuelles.

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

#### 3-6.1 - Décomposition en tranches

Sans objet

##### 3-6.1.1 – Délai d’affermissement

Sans objet

#### 3-6.2 – Décomposition en lots

Le marché concerne un unique lot.

### 3-7. CCAG applicable

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux fera référence sauf dérogations mentionnées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### 3-8. Maîtrise d’œuvre

La maîtrise d’œuvre est assurée par le chef de la Section de maîtrise d’œuvre de la Direction d’Infrastructure de la Défense de Papeete.

Les coordonnées sont précisées dans l’article 1.2 du règlement de consultation (RC).

### 3-9. Autres intervenants

La coordination en matière de sécurité et protection de la santé est assurée :

**SPS POLYNESIE**

BP 20 005 – 98713 Papeete

Tél : +689 87 77 90 54

Mail : [wlm.spspolynesie@gmail.com](mailto:wlm.spspolynesie@gmail.com)

### 3-10. Visite des lieux

Les entreprises **devront obligatoirement** effectuer une visite des lieux. Pour se rendre sur le site, elles s’adresseront au correspondant technique dont les coordonnées sont indiquées à l’article 1.2 au moins **trois (3) jours** calendaires avant la date de visite souhaitée, afin de convenir d’un rendez-vous.

La dernière visite se fera au plus tard **dix (10) jours** ouvrés avant la date limite de remise des offres.

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

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

Sans objet.

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

Sans objet.

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

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

#### **4-1.1 Cautions et garanties demandées**

Se référer à l’article 5.9.4 du CCTP.

#### **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 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**.

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. Délai de validité des offres.**

Le délai de validité des offres est fixé dans l’acte d’engagement à l’article premier. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **4-4. Motifs d’exclusion**

L’acheteur vérifie que les candidats :

- n’entrent dans aucun des cas de motifs d’exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L.2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu’ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l’emploi des travailleurs 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.

#### **4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d’exclusion**

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, l’acheteur demandera à l’attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas de motifs d’exclusion. En l’absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l’offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

L’acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l’article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l’honneur.

L’acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion mentionné à l’article L 2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254.5 du code du travail.

L’acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’exclusion mentionné à l’article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production d’un extrait du registre pertinent, tel qu’un extrait K, un extrait K-bis, un extrait D1 ou, à défaut, d’un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d’origine ou d’établissement du candidat, attestant de l’absence d’exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d’origine ou d’établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d’exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n’existe pas, par une déclaration solennelle faite par l’intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d’origine ou d’établissement.

#### **4-6. Notification**

Après signature de l’acte d’engagement par l’acheteur, le marché est notifié conformément aux dispositions de l’article R. 2182-4 du code de la commande publique.

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

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

Les candidats auront à produire un dossier complet, dans les conditions définies à l'article 7 du présent document, compte tenu des critères de notation mentionnés ci-après.

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

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

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

***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)**

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

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

Cette déclaration devra comprendre les éléments suivants :

- 1) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la procédure pour les trois dernières années;
- 2) en cas d'existence d'une procédure de redressement judiciaire à l'encontre du candidat (ou procédure étrangère équivalente), fournir une copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire,
- 3) description des effectifs du candidat et importance du personnel d'encadrement à la date de la candidature ainsi que la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et les équipements techniques dont le candidat dispose en propre pour l'exécution des prestations,
- 4) références des prestations exécutées par le candidat et représentatifs de l'objet du marché. Il y aura lieu de joindre un dossier de références de prestations similaires exécutées durant les trois (3) dernières années en indiquant notamment le montant, la date et la qualité du bénéficiaire ou de produire le ou les certificats professionnels en cours de validité se rapportant à l'objet du marché,
- 5) une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
  - qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, de condamnations ou d'infractions lui interdisant l'accès à la commande publique;
  - qu'il est en règle quant à ses obligations au regard des articles du Code du travail de Polynésie Française concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

#### **NOTA 1**

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

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

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

## **NOTA 2**

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

### **5-2.Un dossier projet de marché**

L’offre du candidat comprend les documents suivants :

- l’acte d’engagement (**AE**) : à compléter, à dater et signer avec le cachet de l’entreprise ;
- L’état des prix forfaitaire (**EPF**) : à compléter, à dater et signer avec le cachet de l’entreprise ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**) : à compléter, à dater et signer avec le cachet de l’entreprise ;
- le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) : à dater et signer avec le cachet de l’entreprise en dernière page ;
- le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) : à dater et signer avec le cachet de l’entreprise en dernière page ;
- Planning prévisionnel : à dater et signer avec le cachet de l’entreprise ;
- L’attestation de visite sur site transmise lors de la visite signée: à dater et signer avec le cachet de l’entreprise.

### **5-3.Un mémoire technique**

Le soumissionnaire devra joindre un mémoire justificatif des dispositions qu’il se propose d’adopter pour l’exécution des prestations. Ce mémoire comprendra tous les documents, notes ou fiches explicatives accompagnés de toutes justifications et observations nécessaires pour l’évaluation technique, conformément à l’article 6-2.2 du présent RC.

### **5-4 Documents justificatifs et autres moyens de preuves**

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

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

- **l’attestation de régularité fiscale** émanant de la direction générale des finances publiques,
- l’extrait d’immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale (**KBIS**) ,
- **les attestations de régularité sociale** et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales,
- Preuve d’une **assurance** couvrant la responsabilité civile du candidat

Par ailleurs, le titulaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants fourniront, jusqu’à la fin d’exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (article Lp. 5611-8 : obligations en

matière de déclaration de son activité et de celle de ses salariés à la Caisse de prévoyance sociale).

## **ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES**

### **6-1. Critères de jugement des offres**

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

- critère 1 « coût des prestations » affecté d’un coefficient de 40%,
- critère 2 « valeur technique de l’offre » affecté d’un coefficient de 40%,
- critère 3 « performance » affectée d’un coefficient de 20%.

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** : Les documents mentionnés à l’article 5-3 contribuent au jugement de la valeur technique des prestations des soumissionnaires et constituent les pièces fondamentales pour l’évaluation technique des offres.

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

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

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

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

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

#### **6-2.2 Notation du critère « valeur technique de l’offre »**

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

Sous critères	Valeur technique	Note sur 100 points
Sous-critère 2.1	Présentation entreprise - stratégie Procédés et moyens d'exécution (humains et matériels) Qualification, Habilitation, Assurances, Contrôle Qualité Références de l'entreprise concernant la réalisation de travaux similaires	10
Sous-critère 2.2	Fourniture d'un planning prévisionnel d'exécution des travaux selon les différentes phases et/ou étapes du chantier.(préparation, démarches administratives, fabrication, transport, pose, raccordement, vérification...)	20
Sous-critère 2.3	Fourniture des caractéristiques des matériels et matériaux proposés ainsi que de leurs provenances et des garanties, accompagnée de toute la documentation technique et /ou commerciales explicite.	20

	(structure,, shelter, panneaux, onduleurs, bornes, système de gestion...)	
Sous-critère 2.4	Note explicative et descriptive de la structure porteuse (ombrières) et du shelter technique (conception, dimensionnement, ancrages, raccordement, protection)	10
Sous-critère 2.5	Note explicative et descriptive du principe de fonctionnement de la production photovoltaïque (Principe, synoptique, dimensionnement, production, raccordement, protection, supervision, calculs de production à l'année et des gains)	15
Sous-critère 2.6	Note explicative et descriptive sur le principe de fonctionnement de l'installation des bornes de recharge (Principe, synoptique, dimensionnement, production, raccordement, protection, supervision, exploitation)	15
Sous-critère 2.7	Note explicative sur les démarches à réaliser auprès des services compétents (EDT, service des énergie...) pour les déclarations et demandes d'autorisations préalables et les demandes de raccordement et d'exploitation.	10

### 6-2.3 Notation du critère « performance de l’offre »

La notation du critère 3 « performance » sera appliquée comme suit : sur 100 points

- offre conforme proposant la plus forte puissance : 100 points
- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$\left[ \frac{\text{Puissance de l'offre considérée}}{\text{Puissance de l'offre présentant la plus forte puissance}} \right] \times 100$$

### 6-2.4 Note finale :

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

- La note du critère 1 « coût des prestations » affectée du coefficient 0.4,
- La note du critère 2 « valeur technique » affectée du coefficient 0.4.
- La note du critère 3 « performance » affectée du coefficient 0.2.

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

### 6-3. Négociation

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

La négociation pourra notamment porter sur les points suivants :

- Prix,
- Qualité des matériaux,
- Prescriptions techniques,

- Délais,
- Clauses administratives (avance, pénalités...).

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

Les indications de prix portées dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre.

##### Mise au point du projet :

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

### **ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

#### **7-1. Echanges durant la procédure**

Nota : pendant toute la durée de la consultation, les échanges entre l’acheteur et les candidats se feront dans la mesure du possible via la messagerie sécurisée sur le site PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aussi l’attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées sur PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation ainsi que dans le formulaire DC1, feront foi pour la transmission d’informations ou de documents dans le cadre de la présente consultation.

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 offres sont remises soit contre récépissé au Service Achats Infrastructure de la DID, soit par voie postale en recommandé avec accusé-réception à l’adresse mentionnée ci-dessous.
- par voie « électronique » :  
sur la plate-forme des achats de l’état (PLACE) selon les modalités précisées ci-après.

##### Nota :

Le candidat choisit librement l’un de ces modes de transmission pour l’ensemble de la procédure et ne peut pas transmettre son offre simultanément par voie « électronique » et par voie « papier », hormis l’éventuelle copie de sauvegarde telle que mentionnée au paragraphe B ci-après.

#### **A/ Transmission par voie « papier »**

L’ensemble des documents relatifs à la candidature et à l’offre sont placés dans une seule et même enveloppe.

Toutefois, pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter séparément les documents relatifs à la candidature et à l’offre énumérés aux articles 5-1, 5-2, 5-3 et 5-4 ci-dessus.

L’ensemble des documents relatifs à la candidature et à l’offre sont placés dans une seule et même

enveloppe.

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

Direction d’infrastructure de la défense de Papeete

**Projet n° DIDPPT25006**

RSMA – PF – ARUE – Construction d’ombrières photovoltaïques avec bornes de recharge.

Avec la mention : « **Ne pas ouvrir avant la séance de dépouillement** »

L’enveloppe sera remise contre récépissé à la DID de Papeete – 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 extérieure sera insérée dans une **enveloppe** et envoyée, en recommandé avec demande d’avis de réception, à l’adresse suivante :

**Direction d’infrastructure de la défense de Papeete**

**Division achats infrastructure et aide à l’activité – Section achat infrastructure**

**BP 9154 – 98716 PIRAE TAHITI – Polynésie Française**

**NOTA** : Dans l’un ou l’autre cas, l’offre du candidat devra être réceptionnée avant la date et l’heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement.

Les offres arrivées hors délai seront éliminées.

### **B/ Transmission par voie « électronique »**

#### Pré-requis nécessaires.

Les opérateurs économiques devront au préalable être inscrits (**inscription gratuite**) sur la PLate-forme 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.

- Pour cette consultation, la signature électronique de l'offre n'est pas requise.
- 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 la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises en cliquant sur la languette Assistance.

Assistance placé à droite de la fenêtre  → 

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au +331 53 18 90 00.

## ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 offres ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'acheteur **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**

La question sera adressée via la messagerie sécurisée de PLACE sur le site :

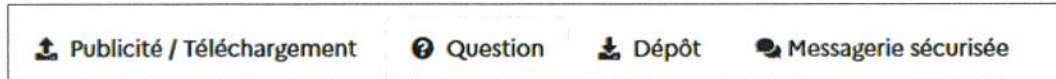
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

➤ Sur la page d'accueil :

- cliquer sur « recherche avancée »,
- puis saisir la référence de la consultation : **DIDPPT25006**  
**RSMA – PF – ARUE – Construction d’ombrières photovoltaïques avec bornes de recharge.**

- Cliquer sur le bouton « accès à la consultation »  ,

- Cliquer sur l’onglet « Question »



- Cliquer sur 

Lorsqu’une réponse nécessaire à l’élaboration de l’offre n’est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres 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 22/10/2025.

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

