



**DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES MARITIMES DE LA PÊCHE ET DE L'AQUACULTURE**  
**SERVICE D'ÉTAT DES AFFAIRES MARITIMES EN POLYNÉSIE FRANÇAISE (SEAM PF)**

**Marché public de travaux**

*Marché passé par procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du  
code de la commande publique*

**CONSTRUCTION DE DEUX LOGEMENTS DE SERVICE  
A MAHINA (dont démolition d'un logement  
existant)**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date et heure limites de remise des offres**  
**17/04/2026 à 11h00**

# SOMMAIRE

|                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 - Identification de l'organisme acheteur.....                  | 3        |
| <b>2 – Objet de la consultation.....</b>                         | <b>3</b> |
| <b>3 – Description de la consultation.....</b>                   | <b>3</b> |
| <b>4 – Conditions et étendue de la consultation.....</b>         | <b>3</b> |
| 4.1 Condition de la consultation.....                            | 3        |
| 4.2 Allotissement.....                                           | 3        |
| 4.3 Visite du site.....                                          | 4        |
| 4.4 Nomenclature.....                                            | 4        |
| 4.5 Durée du marché – Délai d'exécution.....                     | 4        |
| 4.6 Tranches optionnelles.....                                   | 4        |
| 4.7 Variantes.....                                               | 5        |
| 4.7.1 À l'initiative du candidat (facultative).....              | 5        |
| 4.7.2 À l'initiative du pouvoir adjudicateur (obligatoire).....  | 5        |
| 4.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement..... | 5        |
| 4.9 Avance.....                                                  | 5        |
| 4.10 Prestations similaires.....                                 | 6        |
| <b>5 – Dossier de consultation.....</b>                          | <b>6</b> |
| 5-1 Composition du dossier de consultation.....                  | 6        |
| 5-2 Questions/réponses.....                                      | 6        |
| 5-3 Complément au dossier.....                                   | 6        |
| 5-4 Retrait du dossier.....                                      | 6        |
| <b>6 – Présentation des candidatures et des offres.....</b>      | <b>6</b> |
| 6-1 Date limite de réception des offres.....                     | 6        |
| 6-2 Délai de validité des offres.....                            | 6        |
| 6-3 Présentation et contenu des candidatures.....                | 7        |
| 6-4 Documents à produire pour les offres.....                    | 7        |
| <b>7 – Critères d'évaluation des offres – Négociations.....</b>  | <b>8</b> |
| 7.1 Critères de sélection des offres.....                        | 8        |
| 7.2 Négociation avec les candidats.....                          | 8        |
| <b>8 – Condition de dépôt des offres.....</b>                    | <b>9</b> |
| 9 – Renseignements complémentaires.....                          | 9        |

## 1 - Identification de l'organisme acheteur

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nom de l'organisme :</b><br>Service d'Etat des affaires maritimes en<br>Polynésie française | <b>Maître d'Ouvrage :</b><br>Etat – DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES MARITIMES DE LA PÊCHE ET<br>L'AQUACULTURE                                                                                     |
| <b>Adresse :</b> SEAM PF / B.P. 9096 -                                                         | <b>Code postal :</b> 98 716                                                                                                                                                                       |
| <b>Ville :</b> PIRAE – Tahiti                                                                  | <b>Pays :</b> France – Polynésie Française                                                                                                                                                        |
| <b>Téléphone :</b> +689 40 549 525                                                             | <b>Adresse de courrier électronique :</b><br><a href="mailto:marie.feucher@mer.gouv.fr">marie.feucher@mer.gouv.fr</a><br><a href="mailto:regis.broucke@mer.gouv.fr">regis.broucke@mer.gouv.fr</a> |

## 2 – Objet de la consultation

Dans le cadre de la construction de logements de service du SEAM PF à MAHINA (pointe de Venus), le programme comprend les travaux suivants :

- Démolition **du logement existant**
- Construction de deux logements F4 et F5 (bâtiments neufs)

## 3 – Description de la consultation

Le projet consiste en la construction de deux logements de fonctions pour les affaires maritimes.

Les logements sont de type individuel jumelés et constituent un unique bâtiment.

Le bâtiment sera surélevé sur pilotis et proposera un ensemble d'espaces extérieurs (garage, terrasses) et intérieurs (salon, cuisine, buanderie, chambres, salles de bain ...).

**Lieux d'exécution des travaux :** Parcelle K6 pointe Venus sur la commune de Mahina (TAHITI)

**La description des travaux pour chacun des lots et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joints au présent dossier de consultation des entreprises (DCE).**

## 4 – Conditions et étendue de la consultation

### 4.1 Condition de la consultation

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique (CCP).

### 4.2 Allotissement

| DESIGNATION DU LOT                                                                                                        | MAITRISE D'ŒUVRE<br>GESTIONNAIRE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| LOT 01 – EXISTANT ET EXTÉRIEUR<br>A - TERRASSEMENTS & DÉMOLITIONS<br>B - GÉNIE CIVIL – VRD<br>C - AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS | ISA / BET VAIMANA                |
| LOT 02A GROS ŒUVRE – TRAITEMENT ANTI-TERMITES                                                                             | BET PI                           |
| LOT 03 TECHNIQUE<br>A – CFO/CFA                                                                                           | BET SPIBAT                       |

|                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| B – CLIMATISATION / VENTILATION |                        |
| LOT 04 SECOND ŒUVRE             |                        |
| A – MENUISERIE ALU / SERRURERIE |                        |
| B – CLOISONS / FAUX PLAFONDS    | ISA                    |
| C – REVÊTEMENTS DE SOL ET MUR   |                        |
| D – MENUISERIE INTÉRIEURE       |                        |
| E - PEINTURES                   |                        |
| LOT 05 PLOMBERIE                | ISA / BET VAIMANA / PI |

### 4.3 Visite du site

La visite du site est **non obligatoire**. Toutefois, les candidats sont réputés avoir pris connaissance parfaite des lieux, de leurs contraintes et de leurs abords, et ne pourront, en conséquence, invoquer une méconnaissance du site pour justifier une quelconque réclamation ou demande de modification ultérieure.

Si le candidat souhaite l'effectuer, celle-ci fera **impérativement** l'objet d'une demande de rendez-vous (10 jours avant) auprès de :

**Régis Broucke: 87 323 791 / [regis.broucke@mer.gouv.fr](mailto:regis.broucke@mer.gouv.fr)**

**Marie Feucher: 87 322 080 / [marie.feucher@mer.gouv.fr](mailto:marie.feucher@mer.gouv.fr)**

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites ou par mail et téléphone. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 5.2 du présent règlement de consultation.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront au préalable informer des noms, prénoms, date de naissance et lieux de naissance du personnel qui effectuera la visite. Un certificat de visite sera fourni au soumissionnaire contre remise de l'engagement de confidentialité spécifique à ce marché. Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

### 4.4 Nomenclature

| N° du lot | Classification CPV Principal           | Intitulé                              |
|-----------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1         | 45110000-1                             | EXISTANT ET EXTÉRIEUR                 |
| 2         | 45223220-4                             | GROS ŒUVRE – TRAITEMENT ANTI-TERMITES |
| 3         | 45331000-6                             | TECHNIQUE                             |
| 4         | 45421141-4<br>45442100-8<br>45432100-5 | SECOND ŒUVRE                          |
| 5         | 45330000-9                             | PLOMBERIE                             |

#### **4.5 Durée du marché – Délai d'exécution**

- **13 mois de travaux et 2 mois de préparation (durée totale de 15 mois)**

A compter de la date indiquée dans l'ordre de service – notifié à l'entreprise – de démarrage des travaux.

La date prévisionnelle de **début d'exécution** est : **Juin 2026**

Cette date est indicative et n'a pas de valeur contractuelle.

#### **4.6 Tranches ferme et optionnelles**

**N.A**

#### **4.7 Variantes**

##### **4.7.1 À l'initiative du candidat (facultative)**

- **S.O.**

##### **4.7.2 À l'initiative du pouvoir adjudicateur (obligatoire)**

- **S.O.**

-

#### **4.8 Prestations Supplémentaires Éventuelles** (Lot 01)

- **PSE 01** : Électroménager
- **PSE 02** : Cuisine et Buanderie
- **PSE 03** : Porte de placard
- **PSE 04** : Bardage bois

## **5 – Dossier de consultation**

### **5-1 Composition du dossier de consultation**

Le présent dossier de consultation est constitué des documents suivants :

### **01 - Pièces écrites générales**

- 1 règlement de consultation (RC) ;
- 1 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 1 acte d'engagement par lot à compléter (AE) ;
- 1 Cahier des Clauses Techniques Particulières communes (CCTPC)
- Rapport initial du contrôleur technique

### **02 - Pièces écrites par lot**

- Ensemble de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - o LAFM\_DCE\_01\_DPGF
  - o LAFM\_DCE\_02a\_DPGF
  - o LAFM\_DCE\_02b\_DPGF
  - o LAFM\_DCE\_03a\_DPGF
  - o LAFM\_DCE\_03b\_DPGF
  - o LAFM\_DCE\_04\_DPGF
  - o LAFM\_DCE\_05\_DPGF
- Ensemble de Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
  - o LAFM\_DCE\_01\_CCTP
  - o LAFM\_DCE\_02a\_CCTP
  - o LAFM\_DCE\_02b\_CCTP
  - o LAFM\_DCE\_03a\_CCTP
  - o LAFM\_DCE\_03b\_CCTP
  - o LAFM\_DCE\_04\_CCTP
  - o LAFM\_DCE\_05\_CCTP
- Annexe du lot 01 :
  - o Rapports de désamiantage

### **03 - Pièces graphiques générales**

Carnet de plan : LAFM\_DCE\_00\_GENERALITES

### **04 - Pièces graphiques par lot**

Carnet de plan :  
LAFM\_DCE\_01\_LOT 01  
LAFM\_DCE\_02\_LOT 02  
LAFM\_DCE\_03\_LOT 03  
LAFM\_DCE\_04\_LOT 04  
LAFM\_DCE\_05\_LOT 05

## **5-2 Questions/réponses**

Le candidat peut poser des questions sur la consultation jusqu'à **10 jours avant la date de remise des offres**  
**Via la plateforme PLACE**

## **5-3 Complément au dossier**

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier. Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

## **5-4 Retrait du dossier**

Les candidats pourront retirer le dossier de consultation directement sur la plateforme **PLACE**

## 6 – Présentation des candidatures et des offres

### 6-1 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir au plus tard aux dates et heures indiquées en page 1 du présent document.

### 6-2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 6-3 Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production étaient réclamées sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

#### ▪ **Documents à produire pour la candidature**

En application des articles R.2143-3, R.2143-4 du code de la commande publique les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

- Engagement : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Attestation d'assurance : les attestations d'assurance de l'année en cours des candidats en lien avec les travaux qu'il exécutera pour les attributaires;
- Lettre de candidature pour l'ensemble du groupement (imprimé DC1) : l'imprimé DC1 fera apparaître les différents membres du groupement avec l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire. Le formulaire DC1 devra être complété et visé par l'ensemble des membres du groupement ;
- Lettre de candidature **pour chaque membre du groupement** (imprimé DC2) : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.

**Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) mis à jour au 01/04/2019 disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>, soit le Document Unique de Marché européen (DUME)."**

- Dans le cas d'un groupement, fournir la convention de groupement,
- **Références** : Les candidats présenteront une liste de 5 prestations similaires (à adapter en fonction du lot concerné) réalisées ces 3 dernières années, en précisant le coût de ces opérations et en présentant les attestations de bonne exécution délivrées par les Maîtres d'Ouvrage, dont les coordonnées devront être fournies.

*Nota : l'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat de faire preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.*

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

## **6-4 Documents à produire pour les offres**

Les offres sont entièrement **rédigées en langue française**.

Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et comprenant :

- **l'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété, tamponné, daté et signé avec en annexe :**
- **la DPGF dûment complétée, tamponnée, daté et signé ;**
- **Le titulaire doit désigner dans les pièces de son offre, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne publique pour l'exécution du marché.**
- **le cadre de mémoire technique dûment complété, détaillant les critères techniques ci-dessous :**

→ **Les moyens humains affectés à l'opération** *Maximum 4 Recto/Verso format A4 :*

Indiquer le nombre de personnes mobilisées et leurs qualifications dans l'équipe dédiée à l'opération.

→ **Les moyens techniques dédiés à l'opération** *Maximum 3 Recto/Verso format A4 :*

Matériels et outillages utilisés sur le chantier pour la réalisation des travaux (pour la manutention, le levage, le sciage, l'aspiration des poussières, etc....)

→ **La qualité des matériaux** *Pas de limitation du nombre de pages :*

Fourniture des fiches techniques des matériels, matériaux et fournitures proposées.

## **7 – Critères d'évaluation des offres – Négociations**

### **7.1 Critères de sélection des offres**

En application de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, à l'exception des offres anormalement basses.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

| Critères                      |                                                      |             | Pondération           |                                   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------------------|
|                               | Sous-critères                                        | Pondération | Pondération globale % | Support d'analyse                 |
| <b>1 -Critères techniques</b> | <b>1- Moyens humains affectés à l'opération</b>      | <b>10</b>   | <b>30</b>             | <b>Cadre de mémoire technique</b> |
|                               | <b>2- Les moyens techniques dédiés à l'opération</b> | <b>10</b>   |                       |                                   |

|                                 |                                 |           |           |                                                  |
|---------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|--------------------------------------------------|
|                                 | <b>3- Qualité des matériaux</b> | <b>10</b> |           |                                                  |
| <b>2- Critère Prix</b>          |                                 |           | <b>60</b> | <b>DPGF<br/>Annexe à l'acte<br/>d'enqagement</b> |
| <b>3- Critère Environnement</b> |                                 |           | <b>10</b> | <b>Gestion et tri des déchets</b>                |

## **7.2 Négociation avec les candidats**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, mais le marché public pourra également être attribué sur la base des offres initiales.

Les éléments de la négociation pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

La négociation pourrait se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

## **8 – Condition de dépôt des offres**

### **Format des fichiers :**

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. », « ods. » et « odt. »;
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

## **9 – Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements d'ordre administratif, réglementaires (consultation) et architecturaux, tout sera directement sur la plateforme **PLACE**