

*Le Président*

N° 2103 APF/SG/SML

Papeete, le 16 NOV. 2022

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**RELATIF À LA MISE EN CONFORMITÉ ÉLECTRIQUE DES  
BÂTIMENTS DE L'ASSEMBLÉE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE  
SUR LE SITE DE TARAHO'I À PAPEETE**

ANNÉE CIVILE 2022

1/10



# **1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ACHETEUR PUBLIC**

## **1.1. CATÉGORIE À LAQUELLE APPARTIENT L'ACHETEUR PUBLIC**

Assemblée de la Polynésie française

## **1.2. AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR MENER LES OPÉRATIONS DE PASSATION ET DE SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC**

Monsieur Gaston TONG SANG, Président.

## **1.3. SERVICE COORDONNATEUR**

Service des moyens logistiques

Immeuble Tetuna'e (RDC), rue du Docteur CASSIAU

B.P. 28 - 98713 Papeete - TAHITI - Polynésie française

Tél : 40 41 63 87, courriel : [secretariat\\_logistique@assemblee.pf](mailto:secretariat_logistique@assemblee.pf)

# **2. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES**

## **2.1. OBJET**

Le présent règlement de consultation a pour objet de mettre aux normes les installations électriques sur les bâtiments de l'assemblée de la Polynésie Française situés place Taraho'i, centre-ville de Papeete, sur l'île de Tahiti.

## **2.2. PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ**

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article LP 321-1 et suivants du Code Polynésien des Marchés Publics modifié (CPMP – Loi de pays n° 2017-14 du 13/07/17 modifié).

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux, relatif à la partie « arrêtés » du CPMP, sont applicables.

Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

Le présent marché ne comporte pas de tranche ni de lots et les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.3. LIEU D'EXÉCUTION**

Les prestations s'exécutent à Papeete, au 26 rue du docteur Cassiau, site de Taraho'i, assemblée de la Polynésie française.



## **2.4. MAÎTRE D'ŒUVRE**

NEONERGIE TAHITI

Résidence Paofai n°112 BC Boulevard Pomare à Papeete

BP 40 234 Fare Tony – 98713 PAPEETE

Tél : 40.43.74.79

accueil@neonergie.pf

## **2.5. DURÉE DU MARCHÉ**

La durée du présent marché court à compter de sa notification. Cette durée s'achève à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées, à la fin de cette période. Par conséquent, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

## **2.6. DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Le délai global d'exécution est de cent quatre-vingts (180) jours calendaires. Le délai particulier des prestations s'inscrit dans ce délai global et il sera arrêté à la notification du marché. Il comprend la période de préparation qui est de trente (30) jours calendaires.

**Il appartient par ailleurs au candidat de proposer un calendrier d'exécution détaillé à l'acheteur public dans son mémoire technique.**

## **2.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingts dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres auprès de l'Assemblée de la Polynésie Française.

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général par l'autorité compétente.

# **3. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ**

---

## **3.1 FORME DU GROUPEMENT**

En cas de groupement, la forme imposée par l'acheteur public afin d'assurer la bonne exécution du marché est le groupement solidaire (article LP 233-4). Chaque membre du groupement est responsable pour la totalité du marché.

Dans un tel cas, l'une des entreprises membre du groupement, désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire du groupement, représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.



Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **3.2 NOMBRE D'OFFRES PAR CANDIDAT**

*Un même candidat peut présenter plusieurs offres au titre du présent marché.*

Les candidats devront remplir un acte d'engagement distinct pour chaque offre présentée.

## **4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats auront à produire un dossier de candidature comprenant :

### **4.1 DOSSIER RELATIF À LA CANDIDATURE**

Les candidats devront fournir l'ensemble des documents définis à l'article A 233-5 de l'arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017 relatif à la partie « Arrêtés » du Code Polynésien des Marchés Publics modifié (CPMP) :

*\* Documents et renseignements relatifs à la situation juridique du candidat :*

- A. Des documents et renseignements permettant **d'identifier le candidat et d'apprécier les pouvoirs des personnes habilitées à engager leur candidature** (formulaire type joint au dossier de consultation et dénommé « LC1 » ou « LC1bis » en cas de candidature groupée).
- B. Des documents et renseignements permettant **de justifier que le candidat ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner** définies à l'article LP 233-1 du CPMP (formulaire type joint au dossier de consultation et dénommé « LC3 »).

Le cas échéant, le candidat, admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L621-1 du Code de commerce dans sa rédaction en vigueur en Polynésie Française, est autorisé à soumissionner à condition de produire à l'appui de sa candidature les pièces supplémentaires suivantes :

- la copie du ou des jugements prononcés ;
- lorsqu'il est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

*\* Documents et renseignements relatifs aux capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :*

- C. Le document des **capacités professionnelles, financières et techniques** (formulaire type joint au dossier de consultation et dénommé « LC2 »).



#### **4.2 DOSSIER RELATIF À L'OFFRE**

Les candidats auront à produire un dossier d'offre technique et financière complet, comprenant les pièces suivantes, datées et signées :

- D. Un **projet de marché** comprenant les documents suivants joints au dossier de consultation :
- \* un Acte d'Engagement (AE - modèle ci-joint), complété, paraphé, daté et signé par la personne habilitée à engager juridiquement sa société. Joindre un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).

**Le CCAP et le CCTP sont réputés lus et acceptés par les candidats et ne peuvent faire l'objet d'aucune modification. Leur absence lors du dépôt des offres n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre. Toutefois, l'absence des autres documents (AE) composant le projet de marché entraînera l'irrégularité de l'offre.**

- E. Une **décomposition globale et forfaitaire (DPGF)**, jointe au dossier de consultation),  
F. Un **mémoire technique** permettant le jugement de l'offre au regard des critères énoncés dans le présent règlement.

Il doit donc comprendre **impérativement** les documents suivants :

- Les **procédés d'exécution et moyens utilisés** ;
- La **provenance et les références des fournitures** ;
- La **note de sécurité et hygiène sur le chantier** ;
- La **note relative à la gestion des déchets** ;
- Le **calendrier détaillé d'exécution des travaux**.

**Il est précisé qu'en l'absence d'un des éléments nécessaires à l'appréciation des sous-critères cités ci-dessus, l'offre sera déclarée irrégulière.**

**Les pièces visées aux points A à F devront impérativement être fournies lors du dépôt des offres et placées dans l'enveloppe suivant les conditions d'envoi définies à l'article suivant.**

Si le candidat est un groupement ou fait appel à une sous-traitance, celui-ci devra également présenter les pièces exigées et visées aux points A à C.

### **5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

#### **5.1 CONDITIONS D'ENVOI**

Les offres seront remises sous enveloppe cachetée, qui devra contenir deux (2) sous-chemises intérieures :

- 1) Une revêtue de la mention « CANDIDATURE », composée des pièces A à C citées à l'article 4.1 du présent RC ;
- 2) Une revêtue de la mention « OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE », composée des pièces D à F citées à l'article 4.2 du présent RC.

En cas d'absence de l'une ou plusieurs des pièces mentionnées à l'article 4.2 du présent RC (sauf les CCAP et CCTP réputés lus et acceptés), la candidature sera déclarée irrégulière.



L'enveloppe devra porter l'adresse et la mention suivante :

**ASSEMBLEE DE LA POLYNESIE FRANCAISE**

**BP 28 – 98 713 Papeete**

**Tél 40 41 61 87**

**OFFRE POUR MARCHÉ PUBLIC N° 2022-04 RELATIF À LA**

**« LA MISE EN CONFORMITÉ ÉLECTRIQUE DES BÂTIMENTS DE L'ASSEMBLÉE DE LA  
POLYNÉSIE FRANÇAISE SIS PLACE TARAHO'I À PAPEETE »**

**À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT**

NOTE IMPORTANTE : L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre non conforme aux conditions d'envoi dans sa forme pourra être refusée.

**5.2 REMISE DES OFFRES**

Les candidats doivent faire parvenir leur(s) offre(s) au service des moyens logistiques, 23, rue du docteur Cassiau, Immeuble Tetuna'e, RDC, bureau 0.01, Tél : 40 41 63 87 avant la **date et l'heure limite de réception des offres fixées au 19 décembre 2022 à 12h00**. Si les offres sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant les mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent RC, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

**A. LES JUSTIFICATIONS DES CAPACITÉS FINANCIÈRES,  
TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT**

**1) Documents et renseignements relatifs aux capacités financières :**

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices clos disponibles.

**2) Documents et renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles :**

- une liste de prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années avec les attestations ou déclarations nécessaires ;
- une déclaration indiquant les moyens matériels, humains et techniques dont dispose le candidat.

6/10



## **6. OUVERTURE DES PLIS ET RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES**

### **6.1 RECEVABILITÉ 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.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Pour tous les plis ayant satisfait aux conditions d'envoi et de remise définies à l'article précédent, il sera procédé à l'ouverture des offres et à l'examen des candidatures dans les conditions prévues à l'article LP 235-1 du CPMP.

Il est procédé à l'ouverture de la sous-chemise et à l'enregistrement de l'offre financière.

En cas d'absence des pièces D à F de l'article 4.2 du présent RC, l'offre sera déclarée irrégulière. Il en sera de même pour tout acte d'engagement constitutif du projet de marché (pièce D : acte d'engagement) non signé et/ou incomplet et/ou raturé et/ou surchargé dans sa rédaction.

Il est précisé que les pièces constitutives demandées au mémoire technique feront l'objet d'une analyse approfondie dans laquelle seront attribuées des notes aux candidats en fonction des éléments fournis.

### **6.2 EXAMEN DES CAPACITÉS**

Les candidatures ayant satisfait aux conditions d'ouverture des plis seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation au regard des capacités professionnelles, financières et techniques (pièce C : « LC2 »).

Conformément aux dispositions du 3<sup>ème</sup> alinéa du II de l'article LP 235-1 du CPMP, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat, et ne dispense pas l'acheteur public d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Conformément au 2<sup>ème</sup> alinéa du II de l'article LP 235-1 du CPMP, les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes, ou celles ne présentant pas les niveaux minimums de capacité requis seront rejetées



## **7. CONDITIONS DE JUGEMENT DES OFFRES**

Toutes les offres déclarées appropriées, acceptables et régulières, à l'issue de l'analyse des candidatures, seront ensuite examinées dans les conditions prévues aux articles LP 235-2 et LP 235-3 du CPMP.

### **7.1 ERREURS DE CALCULS**

Pour le jugement de la consultation, c'est le montant de l'offre qui figurera à l'article 4 de l'Acte d'Engagement (AE) qui fera foi.

Si les montants portés dans l'AE comportent des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront signalées à l'entreprise. Ce signalement sera accompagné d'une demande d'engagement, de la part du candidat, sur le montant porté à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre est rejetée.

### **7.2 OBLIGATION DE VISITE DES LIEUX**

Les entreprises candidates sont tenues de procéder à une visite du site dont la date sera précisée ultérieurement.

Elles devront confirmer leur présence par courriel à l'adresse suivante : [secretariat\\_logistique@assemblee.pf](mailto:secretariat_logistique@assemblee.pf) (M. Teaotea BREMOND).

Le modèle d'attestation de visite est joint en annexe du présent règlement (se munir du document prérempli lors de la visite pour validation). C'est la seule modalité de preuve permettant d'attester que le candidat a bien satisfait à la présente obligation.

L'attestation recueillie doit être jointe au dossier que les entreprises constitueront pour remettre leur offre.

### **7.3 CONDITIONS DE JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres seront analysées et sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les critères et sous-critères suivants, selon la pondération indiquée :

- **CRITERE N°1 : LE PRIX**, noté au total sur 50 points (pièce D) :  
Après analyse, si une offre paraît anormalement basse, l'autorité compétente demande au candidat qu'il fournisse les précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies, l'Autorité compétente établit que l'offre est anormalement basse, elle la rejette par décision motivée

L'offre la moins-disante, agréée par l'Autorité compétente, obtient cinquante (50) points, les offres suivantes obtiennent un nombre de points inférieurs, calculé proportionnellement à l'écart avec l'offre la moins-disante, suivant la formule :

Note :  $((1-P-P_{min}/P_{min}) \times 50)$  avec P : le prix de l'offre et P<sub>min</sub> : l'offre la moins disante

Une note négative sera considérée comme nulle et obtiendra zéro point.



- **CRITERE N°2 : LA VALEUR TECHNIQUE** de l'offre, notée sur 50 points (pièce F), dont les sous-critères sont les suivants :

Sous-critères	Note
Procédés d'exécution et moyens utilisés	15 points
Provenances et références des fournitures	15 points
Note de sécurité et hygiène sur le chantier	5 points
Note relative à la gestion des déchets	5 points
Calendrier détaillé d'exécution des travaux	10 points
Total Valeur Technique:	50 points

## 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre obtenant le nombre de point le plus élevé sur un total de cent (100) points, sera classée première et déclarée « économiquement la plus avantageuse ».

En cas d'égalité de la note finale, le critère « Prix » sera considéré comme prépondérant.

**Le candidat, dont l'offre est ainsi classée, produira dans un délai qui sera fixé par l'Acheteur public :**

\* les attestations fiscales établies par la **Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP) pour la TVA** et la **Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) pour les impôts directs territoriaux** attestant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles ;

\* une **attestation établie par la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS)**, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et pour les régimes contributifs, de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles ;

\* **P'attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle** en cours de validité au moment du lancement de la consultation ;

\* **le ou les justificatifs prouvant son habilitation à engager la personne morale qu'il représente**, le cas échéant.

Si le candidat ne peut produire les documents mentionnés dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé par décision de l'Autorité compétente.



## 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaire à l'établissement de leur offre, les candidats devront :

\* **pour les renseignements administratifs**, envoyer un courriel à l'adresse suivante : [secretariat\\_logistique@assemblee.pf](mailto:secretariat_logistique@assemblee.pf)

\* **pour les renseignements techniques**, prendre contact auprès du BET NEONERGIE Tahiti – M. Haunui HUIOUTU, au 40 43 74 79 ou par courriel à [haunui@neonergie.pf](mailto:haunui@neonergie.pf)

Afin d'assurer un traitement égalitaire, les réponses apportées seront transmises à l'ensemble des personnes ayant retiré le dossier de consultation quand bien même ces dernières n'en auraient pas fait la demande

## 10. CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de consultation est consultable sur le site de l'assemblée, dans la rubrique marchés publics (<http://www.assemblee.pf/pratique/marchespublics>), sur Lexpol ou pourra être retiré **gratuitement** au service des moyens logistiques à l'adresse suivante :

Adresse géographique : Immeuble Tetunae RDC - Rue du docteur Cassiau  
Coordonnées téléphoniques : 40 41 63 87  
Heures d'ouverture :  
*du lundi au jeudi :* de 7h30 à 15h30 heure locale (GMT-10 heures)  
*le vendredi :* de 7h30 à 14h30 heure locale (GMT-10 heures)  
Adresse mail : [secretariat\\_logistique@assemblee.pf](mailto:secretariat_logistique@assemblee.pf)

À cette occasion, les candidats devront préciser leur identité en indiquant une adresse électronique valide pour permettre au service coordonnateur de transmettre une copie du dossier de consultation en version numérique.

### Copies :

SML 1  
SISI 1  
SAF 1  
CDE 1



Gaston TONG SANG

