

POLYNESIE FRANCAISE

---



MINISTERE  
DE L'EDUCATION,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

---

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS

---

BUREAU DE LA MAINTENANCE ET DES CONSTRUCTIONS

---

---

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

-

REHABILITATION DE L'ANCIEN ATELIER D'ENTRETIEN EN SALLES DE  
CLASSES ET BUREAUX AU LYCEE POLYVALENT DE TARAVAO

TARAVAO

TAHITI - ARCHIPEL DE LA SOCIETE

---

---

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

---

PUBLICITE : m° 16/2019 - DGEE/BMC du 9 avril 2019

**13 MAI 2019**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : ....., 11h30 (Heure de Tahiti ; GMT -10)

## **TABLE DES MATIERES**

<b>RECOMMANDATIONS A L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>2</b>
<b>1. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES .....</b>	<b>3</b>
2.1 OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2.2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES .....	3
2.3 VARIANTES .....	4
2.4 DUREE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS .....	4
2.5 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	4
2.6 VISITE OBLIGATOIRE .....	4
<b>3. PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. PROCEDURES .....</b>	<b>4</b>
<b>5. DELAI D'EXECUTION.....</b>	<b>4</b>
<b>6. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ .....</b>	<b>5</b>
6.1 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....	5
6.2 GARANTIES D'EXECUTION EXIGÉES.....	5
6.3 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
<b>7. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIÉCES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT .....</b>	<b>5</b>
7.1 DOSSIER A : MEMOIRE D'ENTREPRISE ET PIÉCES ADMINISTRATIVES.....	5
7.2 DOSSIER B : PROJET DE MARCHÉ PAR LOT.....	7
7.2.1 <i>Cadre d'Acte d'Engagement (C.A.E)</i> :.....	7
7.2.2 <i>Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)</i> :.....	7
7.2.3 <i>Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)</i> :.....	7
7.2.4 <i>Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)</i> :.....	7
7.3 DOSSIER C : MEMOIRE JUSTIFICATIF.....	7
7.3.1 <i>Un Mémoire Technique</i> :.....	7
7.3.2 <i>Un mémoire d'entreprise</i> .....	7
7.3.3 <i>Autres</i> .....	8
7.4 PRESENTATION DE VARIANTE(S).....	8
<b>8. CRITERES D'ATTRIBUTION.....</b>	<b>8</b>
8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	8
8.2 EXAMEN DES OFFRES.....	8
8.2.1 <i>Critère « Prix »</i> .....	9
8.2.2 <i>Critère « Valeur Technique »</i> .....	9
8.2.3 <i>Généralités</i> .....	9
<b>9. DELAI DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
<b>10. ADRESSES .....</b>	<b>9</b>
<b>11. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>

### **RECOMMANDATIONS A L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

Pour éviter le rejet de votre candidature ou de votre offre pour des raisons de conformité aux dispositions du présent Règlement de la Consultation, il convient :

- De lire le présent Règlement de la Consultation et les informations contenues dans ses annexes ;
- De respecter le formalisme quant à l'enveloppe unique intérieure, ainsi que les mentions à inscrire sur l'enveloppe extérieure ;
- De vérifier que l'Acte d'Engagement formalisé EC1 et ses éventuelles annexes sont remplis par le candidat ;
- De vérifier que la Déclaration sur l'Honneur LC3 est correctement remplie, et que les cases à cocher l'ont été en correspondance avec le candidat ;
- De vérifier que l'ensemble des pièces exigées au présent Règlement de la Consultation sont remises par le candidat.

### **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignement(s) complémentaire(s) qui seraient nécessaires à l'élaboration de leur candidature et offre, les candidats devront faire parvenir leurs demandes et/ou questions

- par mail à :
  - Pierre NORDMAN pierre.nordman@education.pf
  - Vainui RAUZY vainui.rauzy@education.pf
  - Catherine LEFOC catherine.lefoc@education.pf Chef de pôle (*à mettre en copie*)
- par écrit télécopie au +689 40 42 40 39
- par courrier à l'adresse mentionnée à l'article 1 du présent Règlement de la Consultation ; et cela au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

Il n'est répondu qu'aux questions écrites. Les questions et leurs réponses seront diffusées à tous les candidats qui auront retiré un dossier, au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres.

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

Catégorie	Polynésie Française
Pouvoir adjudicateur	Ministère de l'Education, de la Jeunesse et des Sports B.P. 2551, 98713 Papeete - TAHITI, Polynésie française Immeuble CGM Rue du Général de Gaulle Tél. : 40 54 57 80 secretariat@education.min.gov.pf
Autorité compétente	Mme la Ministre de l'Education, de la Jeunesse et des Sports
Renseignements complémentaires	Direction Générale de l'Education Pôle des Constructions et Maintenance Rue Tuterai Tane (route de l'hippodrome), PIRAE – TAHITI, BP 20 673 – 98713 Papeete Tel :40.40.29.41 Fax :40.46.29.48 Email : courrier@education.pf

## **2. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

### **2.1 OBJET DE LA CONSULTATION**

Les travaux prévus concernent la REHABILITATION DE L'ANCIEN ATELIER D'ENTRETIEN EN SALLES DE CLASSES ET BUREAUX AU LYCEE POLYVALENT DE TARAVAO, localisés sur la commune de TARAVAO - TAHITI - ARCHIPEL DE LA SOCIETE. Ils consistent en :

- La dépose des éléments et appareillage existants (électricité, faux plafonds, lavabos...);
- La démolition des cloisons intérieures existantes ;
- La dépose des menuiseries aluminium et bois existantes ;
- La réalisation d'une rampe PMR ;
- La création de 3 nouvelles salles de classes et de 3 bureaux au sein du bâti ;
- La remise à neuf des appareillages de plomberie ;

Les travaux font l'objet d'un allotissement en plusieurs lots, dont le détail est donné à l'article 3. Chaque lot fera l'objet d'un marché de travaux.

Les soumissionnaires répondant à un ou plusieurs lots sont réputés avoir intégrés dans leur(s) offre(s) de la particularité de fonctionnement d'un établissement scolaire et des contraintes (opérationnelles, calendaires etc...) qui pourraient en découler.

Les travaux, décomposés par lot, sont décrits au sein des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Chaque lot fait l'objet d'un CCTP spécifique.

Il est réputé que les soumissionnaires répondant à un lot, auront pris connaissance du ou des CCTP du ou des autres lots, même ceux n'ayant pas d'interactions avec le lot considéré.

### **2.2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

La présente consultation donnera lieu à la passation de marchés publics de travaux résidant dans une simple exécution des travaux (LP 122-2 du code polynésien des marchés publics (CPMP)), conclus à prix global et forfaitaire.

Les travaux seront à exécuter au sein de l'enceinte du lycée polyvalent de Taravao, sise dans la commune de Taravao - Tahiti - Archipel de la Société. Il est réputé que les soumissionnaires auront intégré au sein de leurs offres les contraintes liées aux travaux au sein d'un établissement scolaire en activité.

### 2.3 VARIANTES

Les variantes techniques et économiques sont autorisées pour l'ensemble des lots et le soumissionnaire devra modifier et soumettre en conséquence les pièces constitutives du marché. Il devra également justifier l'intérêt de cette proposition variante à travers le mémoire justificatif.

### 2.4 DUREE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

La durée de validité des propositions des soumissionnaires pour la présente consultation est fixée à CENT VINGT (120) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

### 2.5 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les lots seront attribués à des entreprises séparées (par opposition à des groupements d'entreprises). Seules les candidatures individuelles seront acceptées, la constitution de groupement d'entreprises ne sera pas acceptée.

### 2.6 VISITE OBLIGATOIRE

Le soumissionnaire est tenu de se rendre sur place pour apprécier l'étendue des prestations à réaliser ainsi que les conditions d'exécutions, notamment les contraintes liées à la localisation du site, l'accès et les conditions de travail. A cet effet, le soumissionnaire prendra rendez-vous auprès de Monsieur Pierre Nordman et Vainui Rauzy :

- par mail : pierre.nordman@education.pf ou vainui.rauzy@education.pf
- par téléphone : 40.46.29.65 ou 40 46 29 46

Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats. Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation, avant la prise de rendez-vous. Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité des offres. Par conséquent, l'annexe n°1 « Attestation de visite » devra être jointe au dossier, et placée avec le sous-dossier « mémoire d'entreprise et pièces administratives ».

## 3. PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS

Les travaux sont réalisés en TROIS (3) lots, dont seuls les lots détaillés ci-après font l'objet du présent appel d'offres :

- LOT N°01 Gros œuvre – cloisons – plafonds – plomberie – électricité – téléphone-informatique - protection incendie - climatisation - peinture
- LOT N°02 Revêtements de sols et murs
- LOT N°03 Menuiseries aluminium - vitrerie

Le lot principal est le lot n°01.

## 4. PROCEDURES

La procédure retenue par l'acheteur public est la procédure adaptée selon les articles Lp 321-1 à Lp 321-2 de la loi du Pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 modifiée, portant Code Polynésien des Marchés Publics, et de l'arrêté n°1455CM du 24 août 2017, relatif à la partie « arrêtés » du Code Polynésien des Marchés Publics.

## 5. DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement : il est de DEUX (2) mois, à compter de l'ordre de service de notification du marché.

La date prévisionnelle du démarrage des travaux est fixée au **8 juillet 2019**.

Les entreprises doivent tenir compte du fonctionnement particulier des établissements scolaires qui ne manqueront pas d'imposer des contraintes particulières (impossibilité de stocker des matériaux dans les espaces de récréation, de disposer intégralement des lieux d'intervention du fait de l'utilisation des locaux

par les élèves, période d'examen, obligation de respecter un silence maximum, ...). Les soumissionnaires sont réputés avoir intégré ces contraintes dans leur prix.

## **6. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

### **6.1 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

Il sera fait application des modalités indiquées aux articles 4.6 à 4.10 et 8.3 à 8.4 du CCAP.

### **6.2 GARANTIES D'EXECUTION EXIGÉES**

Les candidats sont informés de l'exigence de la constitution de l'une des garanties suivantes :

- D'une retenue de garantie (LP 412-1 du CPMP) ;
- D'une retenue à première demande à constituer en cas de demande d'une avance d'un montant supérieur à 10% du montant du marché (LP 411-5 et LP 411-6 du CPMP) ;
- D'une caution personnelle et solidaire ;
- La période de garantie de parfait achèvement après achèvement des travaux est fixée à UN (1) an.

### **6.3 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

Le financement de l'opération est assuré par la Polynésie Française sur l'AP 129.2019 et l'AE 97.2019.

Les modalités de paiement (versement d'acomptes ou d'avance, paiement des sous-traitants, forme du prix, actualisation ou révision du prix, délais de mandatement, ...) sont précisées à l'article 3 du CCAP.

## **7. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIÈCES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT**

Les candidats devront produire un dossier complet, en langue française, qui comprendra les pièces suivantes :

### **7.1 DOSSIER A : MEMOIRE D'ENTREPRISE ET PIÈCES ADMINISTRATIVES**

- 1) Le document formalisé « Déclaration sur l'honneur » LC3 joint, et justifiant que les candidats ne tombent pas sous le coup des interdictions de soumissionner (Lp 233-1 du CPMP) ;
- 2) Des renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou des membres du groupement candidat, l'identité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement candidat et, dans le cas d'un groupement candidat, l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation (A 233-5 du CPMP) ;
  - 2.1) Le document formalisé « Lettre de candidature individuelle » LC1 joint, dûment rempli ;
  - 2.2) Un extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés, daté de moins de TROIS (3) mois.
- 3) Les attestations établies par la direction des impôts et des contributions publiques, le receveur des impôts et la Direction générale des finances publiques justifiant, 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 (A 233-5 du CPMP) ;
- 4) Une attestation établie par la Caisse de prévoyance sociale justifiant, 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, prévues par :
  - 4.1) Le régime des salariés ;
  - 4.2) Le régime des non-salariés ;
  - 4.3) Le régime de solidarité de Polynésie française ;
  - 4.4) Le code du travail de la Polynésie française.

Lorsque le candidat emploie des salariés, l'attestation mentionne l'identification de l'entreprise et le nombre de salariés déclarés au cours de la dernière période d'emploi.

Elle mentionne, le cas échéant, l'existence et la date d'un plan d'apurement en cours ou celle d'un paiement intervenu postérieurement au 31 décembre de l'année précédente, des cotisations et accessoires relatives à des périodes exigibles antérieurement.

L'attestation mentionnée ci-dessus est délivrée sous réserve des opérations de contrôle et des recours judiciaires ou administratifs en cours. Elle ne vaut pas renonciation expresse ou tacite aux droits de la Caisse de prévoyance sociale. Elle ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie (A 233-5 du CPMP) ;

- 5) Pour les personnes admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L621-1 du code de commerce dans sa rédaction en vigueur en Polynésie française, elles doivent produire à l'appui de leur candidature (Art. 233-5-§6 du CPMP):
  - 5.1) La copie du ou des jugements prononcés ;
  - 5.2) Lorsqu'elles sont en période d'observation, une attestation du juge commissaire les habilitant à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- 6) Documents et renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles du candidat :
  - 6.1) La liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, établies par le maître d'ouvrage. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (A 233-2 du CPMP) ;
  - 6.2) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (A 233-2 du CPMP) ;
  - 6.3) Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnels.
- 7) Documents et renseignements relatifs aux capacités financières du candidat :
  - 7.1) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au maximum au cours des trois derniers exercices disponibles (A 233-1 du CPMP) ;
  - 7.2) Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'assurance pour les risques professionnels ;
  - 7.3) Un relevé d'identité bancaire (RIB).
8. L'annexe 1 « Attestation de visite » jointe, dûment remplie et signée par les parties respectives.

Les entreprises de création récente doivent justifier de leurs capacités professionnelles et financières par tous moyens :

- La notion relative aux trois dernières années s'appréciera selon la date de création figurant sur l'extrait de KBIS (ou équivalent) ou le récépissé du centre de formalité de création d'entreprises ;
- La déclaration relative aux chiffres d'affaires réalisées sur les trois derniers exercices disponibles est à remplacer par une déclaration appropriée de banque permettant dont le contenu devra permettre au Représentant de le pouvoir adjudicateur d'apprécier la solidité financière de l'entreprise ; Un relevé de compte n'est pas jugé comme étant un document suffisant ;
- La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années peut être remplacée par l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprises et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite de travaux de même nature que celle de marché ou le cas échéant par la liste des contrats obtenus depuis la date de création ;
- La prise en compte de la capacité d'autres opérateurs économiques liés à l'entreprise qui soumissionne. Pour ce faire, un engagement écrit de l'opérateur devra être joint au dossier de candidature ainsi que toutes les pièces exigées dans le présent article.

Les soumissionnaires devront impérativement fournir et insérer ces pièces dans une même enveloppe, lors de la remise des plis. L'article 11 de ce règlement de la consultation (R.C.) précise les modalités à respecter lors de la remise des offres. La commission d'ouverture des plis pourrait être amenée à ne pas accepter toute soumission ne respectant pas ces clauses.

## **7.2 DOSSIER B : PROJET DE MARCHÉ PAR LOT**

### **7.2.1 Cadre d'Acte d'Engagement (C.A.E) :**

A dater, parapher et signer selon le cadre EC1 ci-joint à compléter ;

Le cas échéant, il sera accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement (document formalisé LC4 ci-joint). Que des sous-traitants soient désignés ou non à la signature du marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ;

Si l'entreprise veut renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du CCAP, elle doit le préciser dans l'acte d'engagement.

### **7.2.2 Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) :**

Ci-joint à accepter, dater, parapher et signer ;

### **7.2.3 Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) :**

Ci-joint à accepter, dater, parapher et signer ;

### **7.2.4 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) :**

A établir l'entrepreneur sur la base du cadre joint au dossier ;

A dater, parapher et signer ;

## **7.3 DOSSIER C : MEMOIRE JUSTIFICATIF**

Le mémoire justificatif doit exposer l'ensemble des dispositions techniques que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, ainsi que les garanties professionnelles qu'il apporte. Ce mémoire comprend des documents explicatifs, comme notamment :

### **7.3.1 Un Mémoire Technique :**

Il devra indiquer :

- Les indications et documentations concernant les procédés d'exécution envisagés ;
- Les fiches techniques des matériaux que l'entreprise propose de mettre en œuvre ;
- Tout élément complémentaire que le candidat juge utile d'indiquer afin de préciser ce mémoire technique ;

### **7.3.2 Un mémoire d'entreprise**

Le mémoire d'entreprise a pour objectif de justifier les capacités techniques et professionnelles du candidat pour effectuer sa mission, en respect de la réglementation en vigueur. A travers ce document, il est notamment attendu :

- Gestion des déchets et environnement
  - Les moyens généraux pour la démarche environnementale du chantier
  - La méthode de gestion des déchets
- Qualité du candidat
  - L'organisation du candidat (organigramme...)
  - Les moyens humains, matériel, logiciels
  - Les études techniques (conditions de réalisation)
  - Les dispositions relatives aux sous-traitants et aux fournisseurs
  - La maîtrise documentaire (modalités de gestion des documents émis au titre du marché, utilisation de logiciels informatiques spécifiques...)
  - La maîtrise des processus (préfabrication, fabrication, phase préparatoire de chantier, pilotage du chantier ...)
  - Les contrôles et essais (méthodes de contrôle)
  - Les autres dispositions complémentaires (à préciser le cas échéant par le candidat)
  - Les anomalies et non conformités (méthode de traitement et de résolution par le candidat)
- Hygiène et sécurité

- o Les dispositions en matière de secours et d'évacuation
- o Les mesures d'hygiène
- o Les analyses de risques et de prévention

### 7.3.3 Autres

Le soumissionnaire peut apporter tout élément complémentaire que le candidat juge utile d'indiquer afin de préciser ce mémoire justificatif.

### 7.4 PRESENTATION DE VARIANTE(S)

Les variantes proposées viendront en accompagnement de la proposition de base, au sein d'une sous-enveloppe spécifique contenant les documents relatifs à la variante.

## 8. CRITERES D'ATTRIBUTION

### 8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

L'acheteur public procédera à l'analyse des candidatures afin de s'assurer que les soumissionnaires disposent de capacités administratives, financières et techniques suffisantes pour assurer la prestation du marché.

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées au §7.1 ci-dessus est susceptible d'entraîner le rejet de la candidature.

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

Les enveloppes contenant les offres des candidats ainsi éliminés sont retournées sans avoir été ouvertes

Dans l'hypothèse où le candidat a remis une candidature incomplète ou imprécise, l'acheteur aura la faculté de l'inviter à régulariser son dossier de candidature. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse pourra être très court (à titre indicatif compris entre 2 et 10 jours calendaires). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la demande devra être retournée par courrier, ou par fax, ou par e-mail contre accusé réception, ou remise en mains propres contre récépissé. L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature

### 8.2 EXAMEN DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sera effectué selon les conditions prévues à l'article LP 235-2 du Code Polynésien des Marchés Publics.

La recevabilité de l'offre est conditionnée par :

- la production d'un dossier complet au regard des pièces réclamées au règlement de la consultation ;
- le respect des exigences formulées dans le dossier de consultation : présentation d'une offre répondant aux exigences minimales fixées par le présent RC ;
- le respect de la législation en vigueur et des crédits budgétaires alloués.

Les offres seront analysées et sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les critères suivants :

<b>Critère</b>	<b>Sous-critère</b>	<b>Sous-total</b>	<b>Total</b>
<b>PRIX</b>	<b>Prix constaté des prestations</b>	70	70
<b>VALEUR TECHNIQUE</b> (§7.3 du RC)	<b>Mémoire Technique</b>	15	30
	<b>Mémoire d'entreprise</b>	15	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

### 8.2.1 Critère « Prix »

L'offre la moins-disante constatée et agréée par le Maître d'Ouvrage obtient 60 points. Les offres suivantes obtiennent un nombre de points inférieurs, calculés proportionnellement par rapport à l'offre la moins-disante, selon la formule ci-dessous :

$$Note = 70 * \left( \frac{P_{mini}}{P} \right)$$

P = le prix de l'offre

P<sub>mini</sub> = le prix de l'offre la moins-disante agréée par le Maître d'ouvrage

La note calculée sera arrondie au centième supérieur, avec 2 chiffres après la virgule.

### 8.2.2 Critère « Valeur Technique »

L'absence d'un ou plusieurs éléments explicitement listés au sein du §7.3 du présent règlement de consultation n'entraînera pas le rejet de l'offre. L'attention des candidats est cependant attirée sur le fait que la non-remise d'un de ces documents entraînera une note de 0 pour le ou les sous-critères correspondants. Dans le cas d'une offre technique irrecevable pour technique proposée inadaptée, l'offre recevra une note éliminatoire de zéro ne permettant pas de classement final.

### 8.2.3 Généralités

- Classement final

L'attribution du marché se fera à l'entreprise ayant remis une offre recevable et jugée la mieux-disante appréciée au regard des critères énumérés ci-dessus. L'offre obtenant le nombre de points le plus élevé est classée première et déclarée mieux-disante. En cas d'égalité de note finale, le critère du prix sera considéré comme prépondérant.

Les candidats sont attirés sur le fait que l'offre économiquement la plus avantageuse pour un lot, devra avoir obtenu une note finale minimale de 80 points / 100. En l'absence, le maître d'ouvrage se réserve le droit de déclarer l'appel public à la concurrence infructueux pour le lot concerné.

- Erreur de calcul

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, qui seront rectifiées en conséquence. En particulier en cas de discordance entre ce montant et celui du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), une nouvelle décomposition sera proposée par l'entreprise.

- Paramètre de régularisation des offres

- Aucune régularisation en cas d'absence de mémoire technique ;
- Régularisation possible en cas d'erreur matérielle entre les prix totaux du CDPGF et ceux de l'AE ;
- Absence de prix, aucune régularisation possible.

La régularisation des offres est facultative, l'acheteur public peut soit éliminer d'emblée les offres irrégulières ou soit de régulariser les offres suivant le cadre défini.

## 9. DELAI DE REMISE DES OFFRES

La remise des offres est fixée à la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation, avant 11h30, délai de rigueur. Toute offre parvenue après cette heure sera rejetée.

Les offres seront valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 10. ADRESSES

Le règlement de la consultation et l'ensemble du dossier peuvent être consultés gratuitement au Bureau de la Maintenance et des Constructions (BMC) de la Direction Générale de l'Education et des Enseignements (DGEE), rue Tuterai Tane (route de l'hippodrome), PIRAE – TAHITI, BP 20 673 – 98713 Papeete ;

Tel :40.40.29.41 ; Fax :40.46.29.48 ; email : courrier@education.pf. Les horaires de consultations sont : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h30 à 15h30, et le mercredi de 7h30 à 12h.

Pour obtenir tous renseignements(s) complémentaire(s) qui seraient nécessaires à l'élaboration de leur candidature et offre, les candidats devront faire parvenir leurs demandes et/ou questions par mail à Pierre NORDMAN (pierre.nordman@education.pf), Vainui RAUZY (vainui.rauzy@education.pf), et Catherine LEFOC (catherine.lefoc@education.pf), par écrit télécopie au +689 40 42 40 39, par courrier à l'adresse mentionnée à l'article 1 du présent Règlement de la Consultation ; et cela au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres. Il n'est répondu qu'aux questions écrites. Les questions et leurs réponses seront diffusées à tous les candidats qui auront retiré un dossier, au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Le dossier de consultation des entreprises pourra être obtenu au format papier auprès du Pôle des Construction et Maintenance de la DGEE, dans le bâtiment B, ou sous format électronique en envoyant une demande à Pierre NORDMAN (pierre.nordman@education.pf), Vainui RAUZY (vainui.rauzy@education.pf), et Catherine LEFOC (catherine.lefoc@education.pf).

Le dossier de consultation des entreprises pourra être obtenu au plus tard DIX (10) jours avant la date limite de remise des offres, précisée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les offres sont à remettre au secrétariat du Bureau de la Maintenance et des Constructions (BMC) de la Direction Générale de l'Education et des Enseignements (DGEE), rue Tuterai Tane (route de l'hippodrome), PIRAE - TAHITI.

## **11. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

Les offres, rédigées en langue française, seront présentées sous pli fermé unique, et devra porter la mention :

<p style="text-align:center"><b>MINISTERE DE L'EDUCATION DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS</b></p> <p style="text-align:center"><b>DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS</b></p> <p style="text-align:center"><b>REHABILITATION DE L'ANCIEN ATELIER D'ENTRETIEN EN SALLES DE CLASSES ET BUREAUX AU LYCEE POLYVALENT DE TARAVALO</b></p> <p style="text-align:center"><i>(Ne pas ouvrir avant le dépouillement des plis)</i></p>
---

Ce pli remis devra contenir les éléments suivants :

- Une première sous enveloppe intérieure portant la mention « Dossier A : Mémoire d'entreprise et pièces administratives » (cf §7.1), et contenant l'ensemble des pièces du §7.1
- Une seconde sous enveloppe intérieure portant la mention :

<p style="text-align:center"><b>REHABILITATION DE L'ANCIEN ATELIER D'ENTRETIEN EN SALLES DE CLASSES ET BUREAUX AU LYCEE POLYVALENT DE TARAVALO</b></p> <p style="text-align:center">Entreprise : .....</p> <p style="text-align:center">Lot : n°.....-</p>
--

Et contenant :

- Le dossier B « Projet de Marché par lot » (cf §7.2)
- Le dossier C « Mémoire Justificatif » (cf §7.3)
- Le cas échéant, une sous enveloppe « Variante », contenant les dossiers B et C relatifs à la variante proposée par le soumissionnaire.

Les offres remises devront contenir l'ensemble des pièces visées au §7 ci-dessus, et seront remises contre récépissé au Bureau de la Maintenance et des Constructions (BMC) de la Direction Générale de l'Education et des Enseignements (DGEE), rue Tuterai Tane (route de l'hippodrome), PIRAE – TAHITI, BP 20 673 – 98713 Papeete. Celles-ci devront être remise avant la date et l'heure limite de remise des offres, qui est précisé sur la page de garde du présent Règlement de Consultation. Si elles sont envoyées par voie postale, elles devront l'être à cette même adresse, par plis recommandé avec accusé de réception postal, et ce avant cette date limite. Les horaires d'ouvertures du Pôle Construction et Maintenance sont :

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 7h30 – 15h30
- Mercredi : 7h30 – 12h

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après 11h30 à la date limite indiquée sur la page de garde du présent document, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

La Ministre  
de l'Education, de la Jeunesse et des Sports

  
**Christelle LEHARTEL**

