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 DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

-

RESTRUCTURATION DU COLLEGE DE TAIOHAE

NUKU HIVA

ARCHIPEL DES MARQUISES

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C)

APPEL D'OFFRES OUVERT N° : **05 / 2020 – DGEE/BMC** DU : **12 / 06 / 2020**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : **06 / 07 / 2020** , 11h30 (Heure de Tahiti ; GMT -10)

SUPPORT DE PUBLICITE : **Site internet DGEE / Facebook DGEE**

TABLE DES MATIERES

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC 1
1.1 MAITRE D'OUVRAGE 1
1.2 CONDUITE D'OPERATION 1
2. OBJET DE LA CONSULTATION 1
2.1 DESCRIPTION DE L'OPERATION 1
2.1.1 Généralité 1
2.1.2 Spécificité 1
2.2 CARACTERISTIQUES DE PRESTATIONS 1
2.2.1 Mission à confier au titulaire 1
2.2.2 Localisation de l'opération 1
2.3 DOCUMENTS COMMUNIQUES POUR LA CONSULTATION 2
2.4 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 2
2.5 COMPETENCES DU CANDIDAT 2
2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 2
2.7 VARIANTES 2
3. FORME DU MARCHE 2
3.1 TRANCHES 2
3.2 ALLOTISSEMENT 3
4. PROCEDURES 3
4.1 TYPE DE PROCEDURE 3
4.2 NEGOCIATION 3
4.2.1 Le maitre d'ouvrage décide de ne pas négocier 3
4.2.2 Le maitre d'ouvrage décide de négocier 3
5. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 3
5.1 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 3
5.2 FORME DU GROUPEMENT LE CAS ECHEANT 4
5.3 DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION 4
6. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS 4
6.1 DOSSIER DE CANDIDATURE 4
6.2 DOSSIER D'OFFRE DE PRESTATIONS 5
6.2.1 Cadre d'Acte d'Engagement (C.A.E) : 5
6.2.2 Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) : 5
6.2.3 Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) : 6
6.3 DOSSIER TECHNIQUE 6
6.3.1 Qualifications professionnelles 6
6.3.2 Note méthodologique 6
6.3.3 Pertinence de la proposition 6
7. CRITERES D'ATTRIBUTION 6
7.1 SELECTION DES CANDIDATURES 6
7.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 6
7.3 CRITERE « PRIX » 7
7.4 CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » 7
7.5 GENERALITES 7
7.5.1 Classement final 7
7.5.2 Erreur de calcul 7
8. DELAI DE REMISE DES OFFRES 7
9. ADRESSES 7
10. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES 8
- ENVELOPPE INTERIEURE « CANDIDATURE » 8
- ENVELOPPE INTERIEURE « PROPOSITION DE PRESTATIONS » 8

11. VOIE ET DELAI DE RECOURS 9

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 MAITRE D'OUVRAGE

L'acheteur publique est le Ministère de l'Education, de la Jeunesse et des Sports, dont les coordonnées sont les suivantes BP 2551, 98713 PAPEETE, Immeuble CGM, rue du Général de Gaulle – PAPEETE, Tel : 40 54 87 80, secretariat@education.min.gov.pf, et qui a toute autorité pour mener les opérations de passation et de signature du marché.

L'autorité compétente est **Madame la Ministre de l'Education.**

1.2 CONDUITE D'OPERATION

La conduite d'opération est assurée par le Bureau des Constructions et Maintenance, de la Direction Générale de l'Education et des Enseignements, dont les coordonnées sont les suivantes BP 20673, 98713 PAPEETE ; rue Tuterai Tane – PIRAE Tel : 40 47 05 00 - Fax : 40 42 40 39 courrier@education.pf.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 DESCRIPTION DE L'OPERATION

2.1.1 Généralité

L'objet du marché est une mission de contrôle technique entrant dans le cadre de la restructuration du collège de Taiohae, sise dans la commune de Nuku Hiva – Archipel des Marquises.

Le montant prévisionnel des travaux est de **122 500 000 F.CFP hors taxes**.

A titre prévisionnel, la mission du prestataire devrait démarrer en AOUT 2020, avec une réception des travaux souhaitée en AOUT 2022 (soit 24 mois).

2.1.2 Spécificité

Les candidats sont sensibilisés au fait que l'opération de travaux va se dérouler au sein d'un établissement scolaire en activité. L'attributaire devra donc se conformer aux particularités de travail et de fonctionnement dans ces établissements.

2.2 CARACTERISTIQUES DE PRESTATIONS

La présente consultation donnera lieu à la passation d'un marché public de service, comme définit au LP 122-2-III du Code Polynésien des Marchés Publics.

2.2.1 Mission à confier au titulaire

La consultation vise à déterminer un **Coordinateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé** (CSPS), afin d'être titulaire d'une mission de coordination SPS. Cette mission est prévue par la sous-section 2 de la loi du Pays n° 2010-10 du 19/07/2010 relative à la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé ; aux fins de contribuer à prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises ou travailleurs indépendants.

Le coordinateur SPS retenu interviendra pendant les phases de conception, de réalisation, de réception, la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage, ainsi que toutes la ou les sous-phases intermédiaires éventuelles.

2.2.2 Localisation de l'opération

L'opération et à terme les travaux sont localisés au sein de l'enceinte du collège de Taiohae, sise dans la commune de Nuku Hiva – Marquises. Les candidats sont donc parfaitement informés des frais annexes à mettre en œuvre (transport aérien, frais de nuitée, frais divers) pour la bonne réalisation de la mission sur site.

2.3 DOCUMENTS COMMUNIQUES POUR LA CONSULTATION

Il est communiqué aux candidats les documents ci-après au titre de la présente consultation :

- Documents contractuels :
  - Le cadre d'engagement (CAE) ;
  - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
  - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
  - Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Documents non contractuels :
  - Programme technique relatif à la restructuration du collège de Taiohae et ses annexes ;

2.4 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 COMPETENCES DU CANDIDAT

Le candidat devra justifier de la possession d'un agrément en cours de validité pour exercer la fonction de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, délivré par la Direction du travail de Polynésie française. Cet agrément portera sur les domaines d'intervention suivant :

- Phase conception, étude, élaboration du projet
- Réalisation de l'ouvrage

Le candidat devra désigner au sein de sa candidature et de son offre une personne physique, qui sera titulaire de cet agrément.

2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.7 VARIANTES

Les variantes ne sont pas acceptées. Les candidats doivent impérativement proposer une offre conforme au cahier des charges.

3. FORME DU MARCHE

3.1 TRANCHES

En application de l'article LP 221-3 du CPMP, le maitre d'ouvrage prévoit la passation du présent marché avec un tranche ferme, ainsi qu'une tranche conditionnelle. La répartition est la suivante :

- Tranche ferme « Conception » :

Le tranche ferme correspond à l'élaboration des documents préalables à la réalisation du chantier : ouverture du registre journal, DIUO et PGC, au moment de la phase PRO/DCE du maitre d'œuvre.

- Tranche conditionnelle « Travaux »

La tranche conditionnelle comprend la collecte, l'analyse des PPSPS des entreprises titulaires des marchés de travaux (VISA), le contrôle de celles-ci sur site pendant la réalisation des travaux (DET) ainsi que la tenue et la mise à jour du PGC et l'harmonisation des PPSPS, et enfin la finalisation du DIUO à la réception de l'ouvrage (DIUO) mais également à la suite de la période de garantie de parfait achèvement. (GPA). Cette période prévoit si nécessaire l'intervention du CSPS en cas d'intervention des entreprises de travaux.

3.2 ALLOTISSEMENT

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Les spécificités techniques des prestations demandées ne peuvent donner lieu à l'attribution de lots séparés. L'ensemble de la mission doit être menée par le même prestataire, afin d'assurer la cohérence des études et des travaux.

Le marché sera conclu avec un candidat unique, ou un groupement de candidats.

Le marché conclu avec l'opérateur économique sera un marché public de services au sens de l'article LP 122-2-III du CPMP, et passé sans publicité et sans mise en concurrence selon les dispositions prévues par l'article LP 223-3-1° du CPMP.

4. PROCEDURES

4.1 TYPE DE PROCEDURE

La procédure retenue par l'acheteur public est la **procédure adaptée** dont les conditions sont détaillées aux articles LP 321-1 et 321-2 du CPMP.

4.2 NEGOCIATION

Le maitre d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier le marché avec les soumissionnaires.

4.2.1 Le maitre d'ouvrage décide de ne pas négocier

Dans le cas où le maitre d'ouvrage décide de ne pas négocier, alors :

- Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.
- Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- L'acheteur décide d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution (cf. ci-après §7.)

4.2.2 Le maitre d'ouvrage décide de négocier

Dans le cas où le maitre d'ouvrage décide de négocier, alors :

- Les offres inappropriées sont éliminées.
- Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue d'une phase de régularisation des offres, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- Les offres initiales, et le cas échéant régularisées, sont analysées et classées au regard des critères de d'attribution précisés au §7.
- La négociation se déroulera uniquement avec les 3 offres les mieux classées à l'issue de la phase précédente. Celle-ci portera sur le prix ainsi que sur les caractéristiques techniques des offres. Les offres classées en 4^{e} position et suivant ne seront pas retenues par l'acheteur public, et ne participeront pas à la négociation.
- La négociation se fera sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques.
- Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, les offres finales remises à l'issues de la négociation et qui seraient irrégulières (et pas anormalement basses) peuvent faire l'objet d'une ultime régularisation.
- Les offres finales ne feront pas l'objet d'une 2eme négociation.
- L'acheteur attribuera le marché public sur la base des offres remises à la suite de la négociation, à l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution (cf. ci-après §7.)

5. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5.1 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement de l'opération est assuré par la Polynésie Française sur l'AP 148.2019 et l'AE 15.2019.

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 détaillées au CCAP.

5.2 FORME DU GROUPEMENT LE CAS ECHEANT

Conformément à l'article LP 233-4-VII du CPMP, la forme juridique que devra emprunter tout groupement afin d'assurer la bonne exécution du marché, sera du type « groupement solidaire » *(chaque membre du groupement est responsable pour la totalité du marché).*

Il est interdit aux candidats mandataires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de mandataire d'un groupement ; un candidat individuel peut participer à plusieurs groupements.

5.3 DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION

La durée du marché et ses délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement.

6. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Les soumissionnaires devront produire et remettre un dossier complet, rédigé en langue française et dont les propositions financières seront faites en Francs Pacifique (CFP). Il comprendra les documents suivants :

6.1 DOSSIER DE CANDIDATURE

1) Une lettre de candidature doit être établie par le candidat ou le groupement de candidat, et valant acte de candidature. Pour ce faire, le document formalisé **LC.1** « candidature individuelle » - ou le cas échéant **LC.1 bis** « candidature groupée » - disponible sur le Lexpol pourra être utilisé. Ces documents sont également joints au dossier de candidatures. Le formalisme de la candidature doit être conforme à l'article A 233-5 du CPMP.
2) Une déclaration sur l'honneur justifiant que les candidats ne tombent pas sous le coup des interdictions de soumissionner (Lp 233-1 du CPMP) en remplissant et communiquant le document formalisé **LC.3** fourni au présent dossier de consultation ;
3) 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).
    1. Les entreprises rempliront et communiqueront le document formalisé **LC.1** en cas de candidature unique, ou le cas échéant le document formalisé **LC.1*bis*** en cas de groupement. Ces documents sont joints au présent dossier de consultation des entreprises. ;
    2. Les entreprises communiqueront l'extrait K-Bis, et le cas échéant, la délégation de pouvoir du représentant de l'entreprise au signataire du marché ;
4) 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) ;
5) 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 :
    1. Le régime des salariés ;
    2. Le régime des non-salariés ;
    3. Le régime de solidarité de Polynésie française ;
    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 judicaires 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) ;

6) Pour les personnes admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L621-1 du code du commerce dans sa rédaction en vigueur en Polynésie française, elles doivent produire à l'appui de leur candidature (Art. 233-5-§6 du CPMP):
    1. La copie du ou des jugements prononcés ;
    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.
7) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires spécifique concernant l'objet du marché, réalisés au maximum au cours des trois (3) derniers exercices disponibles (A 233-1 du CPMP) ; la déclaration sera fournie par le candidat en remplissant le paragraphe cible au sein du document formalisé **LC.2** ;
8) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années complètes (A 233-2 du CPMP) ; la déclaration sera fournie par le candidat en remplissant le paragraphe cible au sein du document formalisé **LC.2** ;
9) L'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.
10) Les éléments de justifications demandés au §2.4 relatifs aux compétences du candidat, mais également les indications des titres d'études, capacités professionnels ou agréments du candidat.
11) Trois (3) références de technicité, de complexité ou de valeur équivalente à l'opération, suivies par la ou les personne(s) désignée(s) pour l'opération ;
12) Une sélection de références d'interventions sur des réalisations achevées au cours des années 2017, 2018 et 2019 ;

Dans le cas où le ou les candidats n'arrivent pas à obtenir par l'Administration les pièces règlementaires exigées, ils devront le signaler par tous moyens (Copie de la demande de délivrance du document exigé au Service etc…) lors de la remise des candidatures.

Pour les prestataires de création récente, ils devront justifier par tous moyens de la création récente de leur activité et fournir au stade de la candidature les éléments nécessaires à rassurer le maitre d'ouvrage sur la crédibilité de leur candidature.

6.2 DOSSIER D'OFFRE DE PRESTATIONS

L'offre de prix des prestations du soumissionnaire doit comporter les pièces suivantes :

6.2.1 Cadre d'Acte d'Engagement (C.A.E) :

A dater, parapher et signer selon le cadre ci-joint à compléter ;
La décomposition du forfait provisoire de rémunération par élément de mission (Annexe 1,2 ou 3 selon §4.4 du CAE) à annexer ; Le cas échéant :

- Il sera accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agréments des conditions de paiement. 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 ;
- En cas de groupement, une convention de mandat sera annexée, et précisera pour le groupement, son mandataire ainsi que sa forme. La répartition financière par élément de mission et par membre du groupement sera détaillée.

6.2.2 Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) :

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

6.2.3 Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) :

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

6.3 DOSSIER TECHNIQUE

Le dossier technique remis par le candidat sera constitué des points suivants :

6.3.1 Qualifications professionnelles

Le candidat détaillera le ou les profils et expériences des personnes physiques prévues d'être affectés pour la conduite de la mission. Il sera communiqué la ou les copies des certificats de qualifications professionnelles, CV de celles-ci ; Il est demandé au candidat de fournir ces mêmes éléments pour les suppléants envisagés.

La qualité des détails apportés déterminera la note du sous-critère « Qualifications professionnelles ».

6.3.2 Note méthodologique

Le candidat présentera, à travers une note méthodologique, l'ensemble des dispositions qu'il prévoit prendre et mettre en œuvre pour assurer la qualité des prestations de cette mission, telles que :

- Méthode d'analyse et de contrôle
- Exemple de rapports de visite
- Exemple de PGC
- Etc…

La qualité des détails apportés déterminera la note du sous-critère « Note méthodologique ».

6.3.3 Pertinence de la proposition

Il sera analysé l'adéquation entre les temps proposés et la pertinence de la présence du coordonnateur SPS selon les phases de l'opération. Il est attendu du candidat une bonne cohérence entre le nombre de visites sur site en phase d'exécution des travaux, avec les spécificités de la mission (éloignement du centre administratif, contrainte de mobilisation en personnel etc…)

La qualité des détails apportés déterminera la note du sous-critère « Pertinence de la proposition ».

7. CRITERES D'ATTRIBUTION

7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article LP 235-1 du CPMP sont éliminées.

7.2 CRITERES DE JUGEMENT 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. Les offres seront analysées et sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les critères suivants :

Critère	Sous-critère	Sous-total	Total
PRIX	Prix constaté de la proposition d'honoraires	60	60
VALEUR TECHNIQUE	Qualifications professionnelles	20	40
	Note méthodologique	10	
	Pertinence de la proposition	10	
		TOTAL	*100*

7.3 CRITERE « PRIX »

L'offre conforme la moins-disante constatée et agréée par le Maitre 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 :

$$Note = 60 * \left(\frac{P_{mini}}{P}\right)$$

P = le prix de l'offre
P_{mini} = 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.

7.4 CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »

L'absence d'un ou plusieurs éléments explicitement listés au sein du §6.3 du présent règlement de consultation n'entrainera 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.

7.5 GENERALITES

7.5.1 Classement final

L'attribution du marché se fera au candidat 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 devra avoir obtenu une note finale minimale de 80 points / 100. En l'absence, le maitre d'ouvrage se réserve le droit de déclarer la consultation infructueuse ou sans suite.

7.5.2 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.

8. 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.

9. ADRESSES

Le règlement de la consultation et l'ensemble du dossier peuvent être consultés et retirés 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.

Le dossier de consultation 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.

Pour tous renseignement complémentaire, les candidats devront faire parvenir au plus tard SEPT (7) jours avant la date de remise des offres, une demande écrite à l'adresse suivante : gael.combet@education.pf. Il ne sera répondu à aucune question orale.

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

10. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront présentées sous pli fermé unique, et devra porter la mention :

MINISTERE DE L'EDUCATION
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS

Consultation pour :

Mission de coordination SPS entrant dans le cadre du projet de

RESTRUCTURATION DU COLLEGE DE TAIOHAE
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

Ce pli remis devra contenir les éléments suivants :

- ENVELOPPE INTERIEURE « CANDIDATURE »

Une enveloppe intérieure fermée, portant la mention « Dossier de Candidature », contenant l'ensemble des documents demandés au § 6.1 « Dossier de Candidature »

- ENVELOPPE INTERIEURE « PROPOSITION DE PRESTATIONS »

Une seconde enveloppe intérieure fermée et portant la mention :

RESTRUCTURATION DU COLLEGE DE TAIOHAE

MISSION DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

Candidat : .....

Et contenant :

- Le dossier « Offre de prestations » (cf §6.2)
- Le dossier « Dossier technique » (cf §6.3)

Les offres remises devront contenir l'ensemble des pièces visées au §6 ci-dessus, et seront remises contre récépissé au Bureau de la Maintenance et des Constructions 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.

11. VOIE ET DELAI DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de la Polynésie Française, situé à Papeete.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de la Polynésie Française.

La Ministre

de l'Education, de la Jeunesse et des Sports

Christelle LEHARTEL

GOUVERNEMENT Ministère de l'éducation, de la jeunesse et des sports Polynésie française