

**MINISTERE DE L'EDUCATION,  
DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION**  
*En charge du numérique*

DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS

---

**RESTRUCTURATION DU COLLEGE DE MAKEMO**

**MISSION DE COORDINATION  
DES SYSTEMES DE SECURITE ET  
D'INCENDIE**

---

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

---

APPEL D'OFFRES DU : 16 FEV. 2021  
DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 08 MARS 2021

# REGLEMENT DE CONSULTATION

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

L'acheteur public est la Polynésie française, représentée par le ministère de l'éducation, de la modernisation de l'administration en charge du numérique, BP 2551, 98713 Papeete - TAHITI, Immeuble CGM, rue du Général de Gaulle - Tél. : 40.54.87.80 - secretariat@education.min.gov.pf, qui a toute autorité pour mener les opérations de passation et de signature du marché.

## **2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

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

La présente consultation est organisée dans le cadre d'une mission de coordination des systèmes de sécurité et d'incendie (CSSI) relative aux études et travaux de l'opération de restructuration du collège de MAKEMO, dans l'archipel des îles TUAMOTU.

### **2.2 ENVELOPPE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX**

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 180.000.000 CFP.H.T.

### **2.3 DUREE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX**

La durée totale prévisionnelle des travaux souhaitée par le maître d'ouvrage est de 15 mois (y compris la période de préparation de chantier).

### **2.4 CONTENU DE LA MISSION ENVISAGEE**

La mission du titulaire est décrite à l'article 1.6 du CCAP, et les éléments de mission sont détaillés au CCTP.

### **2.5 MODE DE PASSATION**

Cette consultation est organisée sur la base d'un marché en procédure adaptée (MAPA) passé en application des articles LP 321-1 du code polynésien des marchés publics (CPMP).

### **2.6 MODE DE DEVOLUTION : MARCHE UNIQUE**

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 des candidats groupés.

## **3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 COMPETENCES DU CANDIDAT OU DE L'EQUIPE DE CANDIDATS**

Le candidat ou chaque membre de l'équipe candidate doit être en mesure d'assurer l'ensemble des missions décrites au CCTP.

- Élaboration des éléments d'études ;
- Analyse des plis ;
- Suivi des travaux ;
- Constitution du dossier d'identité et présentation en visite de conformité.

Chaque membre de l'équipe peut présenter plusieurs compétences.

### **3.2 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.

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

### **3.3 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.

### **3.4 SOUS-TRAITANTS**

L'offre doit indiquer tous les cotraitants et sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations (et leur montant) dont la cotraitance et/ou sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des cotraitants et/ou sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### **3.5 VARIANTES, OPTIONS**

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

### **3.6 NEGOCIATIONS**

L'acheteur public se réserve le droit de négocier avec les candidats. Dans ce cas, les candidats seront informés des conditions de la négociation par courrier.

L'acheteur public se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

## **4. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

---

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

Le financement de l'opération est assuré sur l'AP 150.2019.

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 à l'article 4 du CCAP.

### **4.2 DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION**

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

## **5. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

### **5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le cadre d'acte d'engagement (CAE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- A titre d'informations :
  - Le programme technique de l'opération (document non contractuel remis pour information).
  - L'audit réalisé en 2017 des installations d'alarme incendie du collège de Makemo.

## REGLEMENT DE CONSULTATION

- L'audit réalisé en 2017 des installations d'alarme incendie du collège de Makemo.

### **5.2 CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier peut être consulté auprès de la direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE), bureau des constructions et de la maintenance (BCM), BP 20.673 - 98713 Papeete, Tél. 40.46.29.41, Fax 40.46.29.48, rue TUTERAI TANE, (route de l'hippodrome) à PIRAE.

### **5.3 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS**

Un exemplaire du dossier de consultation est envoyé par mail ou remis à chaque candidat sur clef USB (clef USB fournie par le candidat), sur simple demande du candidat.

Le candidat adressera alors une demande écrite aux adresses suivantes :

[teiva.ioane@education.pf](mailto:teiva.ioane@education.pf)

[teva.mooria@education.pf](mailto:teva.mooria@education.pf)

### **5.4 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **6. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT**

### **6.1 ÉLÉMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### **A. Les documents de candidature**

- A1. 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). Le candidat fournira en outre, un extrait KBIS de l'année en cours et le cas échéant, délégation de pouvoir (si la personne signataire est différente de celle(s) désignée(s) au Kbis).
- A2. Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 du CPMP.
- A3. Une déclaration en cas de sous-traitance présentée au moment du dépôt de l'offre, (annexe à l'acte d'engagement). L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'en cas de sous-traitance, le sous-traitant proposé devra remettre, à la remise de l'offre, tous les documents énumérés au présent article (LP 421-3 du CPMP).
- A4. Les attestations établies par la direction des impôts et des contributions publiques (DICP), 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).
- A5. 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 can-

## REGLEMENT DE CONSULTATION

didat 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 :

- Le régime des salariés ;
- Le régime des non-salariés ;
- Le régime de solidarité de Polynésie française.
- Le code du travail de la Polynésie française.

Lorsque le candidat emploie des salariés, l'attestation mentionne l'identification du candidat 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).

- A6. 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 :
- La copie du ou des jugements prononcés ;
  - 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.
- A7. L'attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité.
- A8. L'indication des titres d'études, capacités professionnels ou agréments du candidat ou toute autre justificatif pouvant attester que le candidat dispose des compétences requises et demandées à l'article 3.1.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

### 6.2 ÉLÉMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### **B. Un projet de marché**

- B1. Un Acte d'Engagement (CAE), ci-joint à compléter, dater, parapher et signer et éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement de ceux-ci.
- B2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ci-joint, à accepter, dater, parapher et signer.
- B3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ci-joint, à accepter, dater, parapher et signer.

#### **C. Un mémoire technique**

Ce document devra comprendre :

- Une note présentant la méthodologie envisagée pour réaliser la mission et accomplir chaque élément de mission dans les délais impartis, avec notamment les relations avec les différents ac-

## REGLEMENT DE CONSULTATION

teurs (DGEE, Maître d'œuvre, Etablissement, Contrôleur technique, Commission de sécurité, Entreprise...);

- Une description du temps consacré à la mission en phase travaux.

### 7. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

#### 7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

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 JUGEMENTS DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 235-2 du CPMP.

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

Critère	Sous-critère	Sous-total	Total
<b>PRIX</b>	Prix des prestations	60	<b>60</b>

<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	Mémoire technique :		
	✓ Note méthodologique	30	<b>40</b>
	✓ Descriptions du temps consacré à la mission en phase travaux	10	

#### Critère du prix

L'offre la moins-disante agréée par le maître d'ouvrage obtient 60 points, les offres suivantes obtiennent un nombre de points inférieur calculé proportionnellement à l'écart avec l'offre la moins élevée, suivant la formule :

$$\text{Note} = (1 - (P - P_{\text{mini}}) / P_{\text{mini}}) \times 60$$

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

#### Critère de la valeur technique

La valeur technique de l'offre notée sur 40 points est appréciée sur la base du mémoire technique présenté par le candidat. L'absence d'un ou plusieurs éléments listés au C de l'article 6.2 ci-dessus 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 sous-critère correspondant.

#### 7.3 ATTRIBUTION DU MARCHE

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

## 7.4 RECOURS

Conformément aux dispositions de l'article LP 332-1 du code polynésien des marchés publics, les candidats non-retenus disposeront d'un délai de 16 jours ou 11 jours (cas des notifications par voie électronique) après notification des rejets pour éventuellement faire un recours auprès de l'instance judiciaire administrative, avant passation du marché avec le candidat retenu.

## 8. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur ne permet pas aux candidats d'adresser leur candidature et offre sous la forme dématérialisée: seul le format papier est admis.

Les offres seront présentées sous pli unique qui devra porter la mention :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION  
DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION  
*En charge du numérique*

Direction générale de l'éducation et des enseignements

Appel à candidature

pour l'attribution du marché de coordination des systèmes de sécurité et d'incendie (CSSI)  
relatif aux travaux de restructuration du collège de MAKEMO  
sur l'atoll de MAKEMO, dans l'archipel des TUAMOTU.

*(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)*

CANDIDAT :

Ce pli comprendra :

- Une première enveloppe, intitulée « CANDIDATURE », contenant les pièces visées au A de l'article 6 ci-dessus ;
- Une deuxième enveloppe, intitulée « OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE », contenant les pièces visées aux B et C de l'article 6 ci-dessus.

Les offres seront remises contre récépissé à la Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE), bureau des constructions et de la maintenance (BCM), BP 20.673 - 98713 Papeete, Tél. 40.46.29.41, Fax 40.46.29.48, Rue TUTERAI TANE (route de l'hippodrome, face à l'école TUTERAI TANE) à PIRAE.

Si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, avant cette même date et heure limite.

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.

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### 9. DELAIS DE REMISE DES OFFRES

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

### 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres, une demande écrite à l'adresse suivante : [teva.mooria@education.pf](mailto:teva.mooria@education.pf), une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les personnes désireuses de se rendre sur site, sont priées de prendre contact avec monsieur le principal du collège de MAKEMO, au tél. : 40.98.02.29, fax. : 40.98.02.09, Email : [dir@clgmake.ensec.edu.pf](mailto:dir@clgmake.ensec.edu.pf)

La Ministre de l'éducation,  
de la modernisation de l'administration  
*en charge du numérique*

  
Christelle LEHARTELS

