

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

--	--	--	--	--	--

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

### ***Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

Ministère de la Transition Écologique

Direction Générale de l'Aviation Civile – Secrétariat Général

Service d'État de l'aviation civile en Polynésie française

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)**

Madame la directrice du Service d'État de l'Aviation Civile en Polynésie française

### Conducteur d'opération

Service d'État de l'Aviation Civile en Polynésie française

Service du patrimoine et de la régulation

### Objet du marché

## TRAVAUX DE CLOTURE SEAC-PF

Aéroport de TAHITI FAA'A – Zone Nord

## Remise des offres

Date et heure limites de réception : **22/01/2021 à 11h00**

- *Marché sur procédure adaptée l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique*
- *le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique*
- *Le présent RC comporte \_10 pages et \_0\_ annexe(s).*

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Sommaire

<b>1. ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>2. ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1. 2-1. Définition de la procédure	3
2.2. Décomposition en tranches et en lots	3
2.3. Nature de l'attributaire	3
2.4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	4
2.5. Variantes	4
2.6. Délai d'exécution des travaux	4
2.7. Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.8. Délai de validité des offres	4
2.9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)	5
2.10. Visite de site obligatoire	5
2.11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels	6
<b>3. ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>6</b>
3.1. Solution de base	6
3.2. Variantes	8
<b>4. ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION</b>	<b>8</b>
4.1. Sélection des candidatures	8
4.2. Jugement et classement des offres	8
<b>5. ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE</b>	<b>9</b>
5.1. Transmission électronique	9
5.2. Transmission papier	9
<b>6. ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>10</b>



Dans la suite du présent document le « Maître de l'ouvrage » est le pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les travaux sont exécutés.

Il est rappelé que le terme de « marché public » désigne « les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

Les contrats de la commande publique sont les marchés publics et les concessions définis au livre Ier de la première partie, quelle que soit leur dénomination. Ils sont régis par le présent code et, le cas échéant, par des dispositions particulières » conformément à l'article L2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

## 1. ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne : Le présent marché concerne les travaux de clôture, portails et portillons de la zone Réglementée du Service de la Navigation Aérienne, Aéroport de Tahiti-Faa'a, zone nord.

## 2. ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. 2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article L2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

### 2.2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux est allotie, les prestations portent sur 2 lots désignés ci-après qui sont traités par marchés séparés :

Désignation des lots :

Désignation	
Lot 1	Voirie-Réseaux Divers
Lot 2	Métallerie - Serrurerie

### 2.3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- Soit avec une entreprise unique ;
- Soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage.

Conformément R2143-5 et suivants du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la



procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés aux articles L2141-1 à 14 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

#### 2.4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### 2.5. Variantes

Il n'y a pas d'option ni de variante autorisées autre que celles prévues au CCTP et DPGF.

#### 2.6. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

Les prestations ou ensemble de prestations définis ci-après font l'objet de délais distincts fixés dans l'acte d'engagement :

Désignation		①	Délai
Lot 1	Voirie – Réseaux Divers	1	10 semaines
Lot 2	Métallerie - serrurerie	1	10 semaines

① Départ du délai : 1 : Acte prescrivant de commencer les prestations du marché.

Un calendrier détaillé prévisionnel est fourni dans le dossier de consultation des entreprises. Il fixe des délais prévisionnels détaillés pour chacun des lots. Il sera rendu définitif par le maître d'œuvre lors de la phase de préparation, conformément à l'article 4.1 du CCAP et en intégrant les éventuelles propositions de réduction de délais inclus dans les offres des candidats retenus.

#### 2.7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 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.

#### 2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.



## 2.9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

Le chantier ne sera pas couvert par la présence d'un coordonnateur de la sécurité et de la protection de la santé.

Le chantier n'étant pas clos et indépendant, il sera sous la responsabilité du chargé de prévention du SEAC PF, compétent sur la zone Nord de l'aérodrome.

Un plan de prévention des risques (PPR) est obligatoire pour réaliser des travaux dans l'enceinte aéroportuaire. Il sera pré rempli par le maître d'ouvrage. Après une visite accompagnée du chargé de prévention, il devra être complété par chaque titulaire de lot lors de la phase de préparation de chantier. Une fois signé par le titulaire et le chargé de prévention, il est diffusé à tous les acteurs de l'opération avant le démarrage des travaux.

Tous les sous-traitants doivent être intégrés dans le PPR.

## 2.10. Visite de site obligatoire

En raison de la complexité de l'opération et des conditions de sûretés appliquées en zone aéroportuaire, la visite du site est **obligatoire** afin que les candidats prennent toute la mesure des contraintes de l'opération.

Une attestation de visite leur sera remise et devra être fournie obligatoirement à la remise des offres.

**Visite à programmer Sur rdv : Contact Accueil / Standard du SPR – Tél : 40 86.10.80**

Obtention des badges pour la visite : Les candidats devront au plus tard, fournir la copie des pièces d'identités de tous les membres de leur équipe prévue pour la visite pour l'émission de badge visiteur les autorisant à pénétrer dans l'enceinte du service de la navigation aérienne au plus tard **48h avant la date du RDV\***.

\*Au-delà, la demande de badge ne pourra pas être traitée et prise en compte.

Le lieu de retrait et de restitution des badges :

**Brigade de la Gendarmerie des Transport Aérien (BGTA)**

**Zone sud - Tél. de permanence : 40.86.11.17**

*Prévoir une pièce d'identité pour le retrait des badges*

Le lieu de RDV pour la visite :

**Service du patrimoine et de la régulation (SPR)**

**Zone Nord - Accueil / Standard – Tél : 40 86.10.80**

Référents chargés de la visite :

Monsieur Mathieu POTY, Chef de la Division Ingénierie et Patrimoine (DIP/SPR)

Monsieur Dominique BEAUPOIL, chargé d'opérations (DIP/SPR)

### 2.11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

## 3. ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible en téléchargement gratuit sur :

- La « Plateforme des Achats de l'Etat » ;
- Consultable sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr),
- Mot-clef : **Clôture SEAC-PF**

Afin d'être informé en cas de modification de la consultation en cours de publicité, il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation. **Évitez l'option « téléchargement anonyme ».**

Toute demande de transmission du DCE en format papier et par courrier postal ne pourra aboutir.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

### 3.1. Solution de base

#### 3.1.1. Documents fournis aux candidats

- DCE en version numérique téléchargeable.

#### 3.1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Remise des offres par candidat pour un ou plusieurs lots, sous enveloppe avec les pièces suivantes :

- Dans l'ENVELOPPE, les certificats administratifs et références ci-après :
  - Une attestation responsabilité civile professionnelle ;
  - Un certificat attestant que l'entrepreneur est à jour de ses cotisations auprès de la Caisse de Prévoyance Sociale ;
  - Un certificat du payeur de Polynésie française attestant que l'entrepreneur est en règle vis-à-vis du Trésor Public ;
  - Un certificat du Receveur des Impôts attestant que l'entrepreneur est en règle vis-à-vis des



obligations fiscales ;

- Les références (succinctes) de l'entreprise sur les 5 dernières années (si possible) pour des travaux similaires, et le chiffre d'affaire sur les 5 dernières années (si possible) ;
- L'attestation de visite (obligatoire).
- Dans l'ENVELOPPE, l'offre de marché comprenant :
  - Le ou les Actes d'Engagements (AE, cadre ci-joint) à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché, accompagné des annexes à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance. Un acte d'engagement doit être rédigé par lot, en cas de réponse à plusieurs lots ;
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, cadre ci-joint), à approuver, dater, parapher et à signer sans modification ;
  - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP, cadre ci-joint), à approuver, dater, parapher et à signer sans modification ;
  - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire par lot (DPGF cadre ci-joint), à compléter et à signer ;
  - Un mémoire technique répondant à un (1) ou plusieurs lots, accompagné d'une lettre d'engagement de moyen dédié à l'opération (daté et signé), permettant d'apprécier les moyens humains et matériels que l'entrepreneur mettra en œuvre pour l'exécution des travaux. Il comprendra notamment :
    - o Des Indications concernant les procédés et moyens techniques envisagés ;
    - o La liste du matériel qui sera affecté au chantier ;
    - o La liste des personnels et leurs qualifications affectées à l'opération et les moyens mis en œuvre pour respecter le délai proposé ;
    - o Un plan d'assurance qualité ;
    - o Un planning prévisionnel d'exécution du chantier, pouvant intégrer une proposition de réduction des délais par rapport au planning prévisionnel fourni dans le DCE ;
    - o Le plan de charge de l'entreprise sur les 6 prochains mois ;
    - o Des indications concernant la provenance des matériels et matériaux mis en œuvre ainsi que les références des fournisseurs correspondants,
    - o Toutes autres informations qu'il jugera utile (opérations en site avec contraintes, site protégé...)
    - o Les annexes paraphées.
- Le pli du candidat devra contenir :
  - Toutes les pièces mentionnées à l'article 3-1.2 du présent document ;
  - En complément obligatoire au dossier « papier » : un support numérique sur clef USB comportant :
    - o Une copie numérique de tous les documents demandés (s'il s'agit de documents papier devant



être signés, les documents sont signés puis scannés) ;

- o Une copie du ou des DPGF dans son format exploitable (« Excel » ou compatible).

**Unité monétaire :** L'unité monétaire est le Franc pacifique – XPF

### 3.2. Variantes

Cf. article 2.5 du présent règlement de consultation.

## 4. ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

### 4.1. Sélection 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 des articles R2144-1 à 7 du code de la commande publique sont éliminées par le RPA.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### 4.2. Jugement et classement des offres

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L2152-1 à 5 et R2152-1 et 2 du code de la commande publique.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées et les offres anormalement basses seront éliminées.

A la suite de cet examen le RPA pourra engager les négociations. En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur le prix, la quantité, la qualité et les garanties de bonne exécution du marché.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique pour chacun des lots.

Après classement des offres de chaque lot conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

- **La valeur technique des prestations déclinées en sous critères (note sur 5 points)**
  - Organisation du chantier et mode opératoire proposé ;
  - Moyens humains mis à disposition spécifiquement pour ce chantier ;
  - Moyens matériels mis à disposition spécifiquement pour ce chantier ;
- **Les références techniques du candidat (note sur 5 points)**
  - Chantier de technicité équivalente
- **Le délai de réalisation des prestations demandées (note sur 30 points)**
  - Note = (Délai de l'offre la plus courte/ Délai de l'offre jugée) x 30, délai compté en semaine.
- **Le prix des prestations (note sur 60 points)**
  - Note = (Prix de l'offre la moins disante/Prix de l'offre jugée) x 60



A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RPA.

Le représentant du pouvoir adjudicateur autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R2143-5 et suivants son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## 5. ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

La transmission des documents peut être effectuée par **voie électronique** ou par **voie papier** (lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou par porteur contre remise d'un récépissé).

Le pli du candidat – *qu'il soit électronique ou papier* – devra contenir toutes les pièces mentionnées à l'article 3.1 du présent document.

En complément obligatoire au dossier « papier » : un support numérique (clef USB, ...) comportant tous les documents demandés à l'article 3.1 ci-dessus (s'il s'agit de documents papier devant être signés, les documents sont signés puis scannés).

### 5.1. *Transmission électronique*

Les dossiers sont à envoyer sur la « **Plateforme des Achats de l'Etat – PLACE** » consultable sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr/> et devront parvenir à destination avant le **vendredi 22 janvier 2021 à 11h00 – heure de TAHITI (délai de rigueur)**.

1. Respectez les délais de réception des plis mentionnés à l'article 5 du présent document ! **N'attendez pas le dernier moment pour transférer votre offre**, faites-le la veille et prévoyez le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais, surtout si votre dossier est volumineux et votre réseau à faible débit.
2. Les modalités de transmission électronique sont explicitées dans le Guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>
3. L'attention du candidat est attirée sur le fait que la « Plateforme des Achats de l'Etat » est programmée à l'heure métropolitaine. Du fait du décalage horaire et afin de ne pas bloquer l'accès à la consultation les 12 dernières heures, la date limite de réception des offres sur le site a été programmée au **vendredi 22 janvier 2021 à 22h00** – heure de métropole. **Cela n'autorise en aucun cas les candidats à déposer une offre après la date et l'heure limite de réception des plis.**

### 5.2. *Transmission papier*

- Les offres seront remises ou envoyées sous enveloppe cachetée à l'adresse suivante :  
**Madame la Directrice du Service d'Etat de l'Aviation Civile en Polynésie française**  
**Service du patrimoine et de la régulation (SPR)**

**BP 6404 – 98702 Faa'a centre**



et portera de façon très lisible la mention :

Consultation concernant :

## TRAVAUX DE CLOTURE SEAC-PF

Aéroport de TAHITI FAA'A – Zone Nord

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE

- L'enveloppe contiendra les différents certificats administratifs, offre(s) de travaux, et documents énumérés à l'article 3 du présent règlement et comportera la mention suivante :

Entreprise : ..... (Nom et tampon de l'entreprise)

Partie Administrative

&

Offre pour les travaux

- Les offres pourront aussi être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Département de la Gestion des Ressources (DGR)

Service d'État de l'Aviation Civile en Polynésie française

B.P 6404 – 98 702 Faa'a Aéroport

Du lundi au vendredi de 07h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h

A l'attention de Viviane BERCHEL ou de Virginie GONDOUIN

- Les offres qui seront envoyées par la poste devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec accusé de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait émis après la date et l'heure limite indiquées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous pli non cacheté, ne seront pas retenus. Ils seront retournés à leurs auteurs.

**ATTENTION : en aucun cas les plis ne doivent être déposés à l'accueil du SEAC/PF**

### 6. ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir toute information complémentaire sur la consultation (administrative et/ou technique), le candidat adresse sa requête au plus tard huit jours avant la date limite de réception des offres ; via la messagerie sécurisée de la « Plateforme des Achats de l'Etat ».

Ces renseignements leur seront envoyés au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

**Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.**

A ..... Faa'a, le 21/12/2020

Le représentant du pouvoir adjudicateur

**Le Chef du Service du Patrimoine  
et de la Régulation**