

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
MAPA n°2026-02/CAPL  
Relatif à une prestation d'assistance aux opérations d'investissement**

Date limite de remise des offres :  
**le 12 février 2026 avant 11h00 heure de Tahiti**

Pour tout renseignement complémentaire, prière de s'adresser à Marc FABRESSE,  
marc.fabresse@capl.pf  
Chambre de l'agriculture et de la pêche lagonaire (CAPL)  
Adresse : Zone industrielle de Tipaerui, vallée de Tipaerui – Papeete, Tél : + 689 40 50 26 90

Lieu de dépôt :  
LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE  
Établissement public à caractère administratif de la Polynésie française  
Zone industrielle – Vallée de Tipaerui – B.P. 5383  
Pirae -TAHITI– Polynésie française  
Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54  
Adresse E-mail : secretariat@capl.pf

**I- INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC**

- 1- La catégorie à laquelle appartient l'acheteur public : Établissement public consulaire à statut particulier
- 2- Le nom et les coordonnées de l'organisme acheteur : LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE (C.A.P.L.) - Établissement public à caractère administratif de la Polynésie française- Rue Tuterai Tane, route de l'hippodrome – B.P. 5383 Pirae -TAHITI– Polynésie française - Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54 - Adresse E-mail : secretariat@capl.pf
- 3- L'autorité compétente pour les opérations de passation et de signature : Monsieur Thomas MOUTAME, Président de la C.A.P.L

**II- OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

Ce marché vise à sélectionner un prestataire capable d'accompagner la CAPL pour mener à bien ses opérations d'investissement, en tenant compte des spécificités locales et des besoins propres à ses opérations que ce soit au niveau administratif et technique.

- 1- Objet : Assistance aux opérations d'investissement
- 2- Catégorie de prestation : marché public de services
- 3- Type de marché : Marché public à procédure adaptée (MAPA)

4- Lieu d'exécution : Tahiti

5- Variantes : Les variantes ne sont pas autorisées

Le prestataire devra proposer une approche flexible et intégrée, garantissant une mise en œuvre efficace et en cohérence avec nos projets en cours.

### **III- TYPE DE PROCÉDURE**

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article LP 321-1 du code polynésien des marchés publics.

L'acheteur public se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre classée aux deux premières places.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre. L'acheteur public peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### **IV- ALLOTISSEMENT**

Le marché n'est pas alloti.

### **V- DESCRIPTION DU MARCHÉ**

La prestation d'assistance aux opérations d'investissement consistera à accompagner la CAPL dans la mise en œuvre de ses projets d'investissement à partir de mars 2026 et pour une durée d'un an.

Les missions incluent notamment :

- Appui au montage administratif et financier des opérations d'investissement, incluant la constitution des dossiers, le respect des procédures internes et des cadres réglementaires applicables
- Suivi des dossiers de financement liés aux investissements de la CAPL.
- Analyse et évaluation des besoins en investissement.
- Accompagnement dans la planification et l'exécution des opérations d'investissement.
- Rédaction d'un rapport mensuel d'avancement et de synthèse pour la direction de toutes les opérations d'investissement en cours et à venir sur l'exercice en cours.
- Participation aux réunions et interactions avec les partenaires institutionnels et financiers.
- Appui à la mise en œuvre des stratégies de financement et d'optimisation budgétaire.

Le candidat doit pouvoir garantir :

- Une expertise en gestion d'investissement et financement.
- Une connaissance approfondie des procédures de marchés publics en Polynésie française.
- Une maîtrise des outils de suivi et d'analyse financière.
- Une capacité de travail en lien avec les acteurs institutionnels et financiers.
- Une excellente connaissance de l'environnement de la CAPL.
- Une disponibilité minimale de 10 heures par semaine.

- La prise en charge de ses déplacements si nécessaires.

Les candidats devront démontrer une expérience avérée dans des missions similaires et une bonne connaissance du contexte local. Ils devront fournir des références précises attestant de leur capacité à répondre aux enjeux spécifiques du marché.

## **VI- MODALITES DE PAIEMENT**

Pour financer l'opération, l'acheteur entend mobiliser ses ressources propres provenant du budget de la CAPL. Les sommes dues au(x) titulaire(s) des marchés seront mandatées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

Les candidats doivent proposer un montant forfaitaire mensuel fixe et non révisable. Le candidat retenu sera payé mensuellement sur la présentation d'un rapport recensant les activités effectuées dans le mois précédent conformément au présent marché.

## **VII- DUREE DU MARCHE – VALIDITE DES OFFRES**

Les marchés sont conclus pour une durée d'un (1) an à compter de la date de notification.

Le délai de validité des offres est fixé à 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **VIII- CONDITIONS DE PARTICIPATION-PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS**

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en francs pacifique (F CFP).

Les candidatures et offres seront remises sous pli cacheté dans une seule enveloppe qui devra contenir deux (2) sous-chemises :

### **Les pièces du dossier de candidature :**

- la lettre de candidature (LC1 en cas de candidature unique ou LC1 bis en cas de candidature en groupement), complétée, datée et signée, comportant les renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou de chaque membre en cas de groupement de candidats et dans ce dernier cas l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation ;
- une déclaration sur l'honneur (LC3) dûment datée et signée justifiant que le candidat ne rentre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 ;
- Le candidat admis à la procédure de redressement judiciaire produit à l'appui de sa candidature les pièces supplémentaires suivantes :
  - la copie du ou des jugements prononcés ;
  - lorsqu'il est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la période prévisible de l'exécution du marché.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise en application de l'article LP 233-2 du code Polynésien des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

*Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur public et prévus par l'arrêté précité, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.*

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise en application de l'article LP 233-2 du code Polynésien des marchés publics :

- Note relative aux moyens humains et techniques dont dispose la société le cas échéant
- Liste de références sur des marchés de même nature de fournitures.

*Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.*

Le candidat dont l'offre a été regardée, après classement des offres, comme économiquement la plus avantageuse, produit, dans le délai fixé par l'acheteur public :

1. *L'extrait K-bis permettant d'identifier la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement de candidats ; Lorsque le signataire des pièces de la candidature et de l'offre du candidat n'est pas mentionné au Kbis, une délégation de pouvoir du représentant légal de l'entreprise justifiant de l'habilitation du signataire est également produite ;*
2. *L'attestation établie par la direction des impôts (DICP) et des contributions publiques, le receveur des impôts (DGFIP) justifiant, au 31 décembre 2023, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives ;*
3. *L'attestation établie par la direction générale des finances publiques justifiant, au 31 décembre 2023, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations de paiement des impôts exigibles ;*
4. *Une attestation établie par la caisse de prévoyance sociale justifiant, au 31 décembre 2023, 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 ;*

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, ces obligations s'appliquent à chaque membre.

Ces obligations s'appliquent également aux sous-traitants déclarés dans l'offre.

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

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses.

## **XI- JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'acheteur public procèdera à l'examen et l'analyse des candidatures afin de s'assurer que les candidats disposent de capacités financières, professionnelles et techniques suffisantes pour assurer la réalisation des prestations du marché. L'absence de l'une des pièces de candidatures énoncées à l'article 9 ci-dessus est susceptible d'entraîner l'élimination de la candidature.

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

Dans l'hypothèse où le candidat a remis une candidature incomplète ou imprécise, l'acheteur public 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 7 jours calendaires). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la demande devra être retournée par courrier, ou par courriel contre accusé de 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.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles LP 235-2 et suivants du code polynésien des marchés publics.

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées seront éliminées.

Si une offre paraît anormalement basse, il sera demandé au candidat qu'il fournisse les précisions et justifications sur le montant de son offre. Si malgré les explications fournies par le candidat, l'autorité compétente établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée par décision motivée et ne sera donc pas classée.

Le choix du titulaire du marché sera apprécié en fonction des critères et sous critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Compétences et expériences du candidat : 25 %**
- **Compréhension des enjeux et méthodologie proposée : 25 %**
- **Prix : 50 %**

Le critère « Prix » sera noté selon l'application de la formule suivante :

Le candidat le moins disant obtiendra la note maximum puis les autres candidats seront notés :  $P = P_0 \times P_d / P_1$

- P = note que l'on cherche
- P<sub>0</sub> = prix proposé par le candidat le moins disant
- P<sub>d</sub> = Pondération du critère Prix
- et P<sub>1</sub> = prix proposé par le candidat dont on cherche la note.

L'acheteur public se réserve le droit de négocier avec le(s) candidat(s) dont l'offre aura été classée aux deux premières places. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. L'acheteur public se réserve également le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

#### **Méthode de notation :**

La compétence et expérience est notée par application du barème suivant :

- *5 Très satisfaisant*
- *4 Satisfaisant*
- *3 Moyen*
- *2 Peu satisfaisant*
- *1 insuffisant*

La compétence et expérience est alors multipliée par 5 pour obtenir une note sur 25.

La compréhension des enjeux et méthodologie proposée est notée par application du barème suivant :

- 5 Très satisfaisant
- 4 Satisfaisant
- 3 Moyen
- 2 Peu satisfaisant
- 1 insuffisant

La compréhension des enjeux et méthodologie est alors multipliée par 5 pour obtenir une note sur 25.

La valeur financière est notée selon la formule suivante :

$NP = \text{pondération} * (\text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre notée})$

### **X- DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES**

Les dates et heures limites de réception des offres/candidatures est fixée **au 12 février 2026 avant 11 heures de Tahiti** (délai de rigueur), et ce quel que soit le mode d'acheminement choisi par le candidat et le lieu depuis lequel le pli est expédié. L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une date limite. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

A contrario, les dossiers qui sont remis après la date et l'heure limites de remise des plis ne sont pas retenus ; ils seront éliminés conformément à l'article LP 321-1 du CPMP.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres sous enveloppe cachetée portant les mentions suivantes :

OFFRE POUR « MAPA N° 02-2026/CAPL »  
LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE  
Rue Tuterai Tane, route de l'hippodrome – B.P. 5383  
Pirae -TAHITI– Polynésie française  
Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54  
Courriel : [secretariat@capl.pf](mailto:secretariat@capl.pf)

L'acheteur public peut, s'il l'estime nécessaire, apporter au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires techniques nécessaires à leurs études, les candidats pourront prendre contact, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres, avec le responsable en charge du dossier :

Marc FABRESSE, Tél : 40 50 26 90

Courriel : [marc.fabresse@capl.pf](mailto:marc.fabresse@capl.pf)

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats potentiels seront effectués uniquement par voie électronique. Une ou des adresses mails valides devront donc être communiquées au moment du retrait du DCE pour permettre ces échanges. L'adresse utilisée pour

retirer le DCE est considérée adresse de contact pour recevoir d'éventuelles mises à jour ou compléments d'information. A défaut, il appartient à l'opérateur d'en préciser une autre dans sa demande de retrait de DCE.

Il est fortement recommandé de communiquer des adresses de contact valides au moment du retrait du DCE au risque pour l'opérateur de ne pas pouvoir être informé correctement des éventuelles mises à jour de ce DCE.

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

L'adresse électronique devra être valide pendant toute la durée de la procédure. Le candidat rappelle cette adresse électronique dans l'acte d'engagement et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur public dans les plus brefs délais.

## **XI- MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres/candidatures doivent être envoyées ou déposées (sauf jour fériés) avant les dates et heures limites de réception des offres fixées du présent règlement à la CAPL contre récépissé, à l'adresse suivante :

LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE (C.A.P.L.)  
Vallée de TIPAERU'I, zone Industrielle – B.P. 5383 Pirae -TAHITI– Polynésie française - Tél :  
(689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54 - Adresse E-mail : [secretariat@capl.pf](mailto:secretariat@capl.pf)  
Du lundi à jeudi (sauf jours fériés) de 07h30 à 15h30 et le vendredi (sauf jours fériés) de 07h30 à 14h30

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limite fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés aux candidats.

## **XII- INSTANCE EN CHARGE DES PROCEDURES DE RECOURS**

Tribunal administratif de la Polynésie française, avenue Pouvanaa-a-Oopa, BP 4522, 98713 Papeete, tél. : 40 50 90 25, fax : 40 45 17 24, courriel : [greffe.ta-papeete@juradm.fr](mailto:greffe.ta-papeete@juradm.fr), site internet : <http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr/>