



REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché 09/26/CAPL

Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation des locaux de TIPAERUI de la Chambre d'Agriculture et de la Pêche Lagonaire (CAPL)

Date limite de remise des offres :
le 22 juillet 2026 avant 11h00 heure de Tahiti

Pour tout renseignement complémentaire, prière de s'adresser à :

Marc FABRESSE
Chambre de l'agriculture et de la pêche lagonaire (CAPL)
Adresse : Zone industrielle de Tipaerui, 412 vallée de Tipaerui – Papeete
Tél : + 689 40 50 26 90 – Adresse E-mail : marc.fabresse@capl.pf

Lieu de dépôt :
LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE
Établissement public consulaire à statut particulier
Zone industrielle – 412 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 consulaire à statut particulier
Zone industrielle – 412 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

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

Les travaux prévus concernent la réhabilitation des locaux de la chambre d'agriculture et de la pêche lagonaire.

L'ensemble se présente sous forme de trois corps de bâtiments répartis sur la parcelle de 2536m² entre la Route et la Rivière Tipaerui un petit bâtiment en RDC extérieure qui n'est pas concerné par le programme ou de façon très légère (ravalement, entretien,)

- Un bâtiment de type industriel à deux pentes en structure métallique de 779 m² de surface au sol dans lequel on rentre par le pignon côté rue. Il a fait l'objet d'aménagements ;
- De type bureaux dorénavant inadaptés en RDC et étage côté route ;
- De type stockage et chambres froides, actuellement hors service, côté Rivière
- Un auvent vient compléter l'ensemble côté Rivière Tipaerui non concerné par le présent programme.

1- Objet : Maitrise d'œuvre

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.

Le projet a fait l'objet d'une première étude d'avant-projet, mais l'évolution du budget conduit à lancer une consultation pour un marché d'études tenant compte de cette évolution du budget (de 120 à 175 millions hors-tax de travaux).

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- DELAIS D'EXECUTION

Le délai global d'exécution est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement. Ce délai global se décompose de la manière suivante :

PART DE MISSION	Délai
Etude d'Avant Projet Définitif (APD)	4 semaines
Etudes de projet (PRO)	7 semaines
Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	4 semaines
Assistance pour passation des contrats de travaux (ACT) :	3 semaines
Visa études d'exécution et de synthèse (VISA) inclus DET	2 semaines
Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) Durée travaux :	Visa des situations 15 jours
Assistance aux opérations de réception (AOR), remise du D.O.E. y compris D.I.U.O.	2 mois
Garantie de parfait achèvement	12 mois

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 60 jours à compter de la date de réception des factures suivant service fait.

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 180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

Garanties d'exécution

Le titulaire n'est pas tenu de constituer de retenue de garantie ou garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire.

Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré à 100% par le Pays.

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.

Forme du groupement, le cas échéant

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 conjoint et solidaire » (le mandataire est responsable pour la totalité du marché).

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

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A. Les pièces administratives

1. 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), **cf. formulaire LC1 ou LC1 bis.**
2. Une déclaration sur l'honneur justifiant que l'entreprise n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 du CPMP, **cf. formulaire LC3.**
3. Une déclaration en cas de sous-traitance présentée au moment du dépôt de l'offre, **cf. formulaire LC4.** 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, les documents décrits aux articles I et J du formulaire LC4 (LP 421-3 du CPMP).
4. 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).

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 :

- 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 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).

6. 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.

7. Pour **les entreprises nouvellement créés**, le candidat doit justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (4ème alinéa de l'article LP 233-2 du CPMP). **Pour justifier de ses capacités financières, il produira notamment une déclaration appropriée de banque.**

8. 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 années 2023, 2024 et 2025 (A 233-1 du CPMP), **cf. formulaire LC2.**

9. La liste des travaux exécutés au cours des années 2023, 2024 et 2025, **cf. formulaire LC2**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces

attestations, **établies par un maître d'œuvre, un maître d'ouvrage public ou privé**, 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).

10. Un exemplaire de l'extrait KBIS ou le cas échéant une attestation sur l'honneur attestant de la validité du KBIS;

11. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour les années 2023, 2024 et 2025 (A 233-2 du CPMP), **cf. formulaire LC2**.

B. Un mémoire justificatif

Le mémoire justificatif expose les dispositions techniques que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission et les garanties professionnelles qu'il apporte.

Ce mémoire comprend des documents explicatifs, comme notamment un mémoire technique et tout élément complémentaire que le prestataire aurait jugé utile d'indiquer pour préciser les conditions de réalisation technique et organisationnelle de son offre.

C. L'Acte d'engagement

Un Acte d'Engagement (AE), selon le modèle annexé à compléter, dater, parapher et signer, éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement de ceux-ci, **cf. formulaire LC4**.

VIII- CRITERE D'ATTRIBUTION

Les candidatures des candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont 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 avec 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 de l'offre la plus avantageuse, sera effectué dans les conditions suivantes

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

Critère	Sous-Critère	Valeur
PRIX	Prix des prestation	30
VALEUR TECHNIQUE	Mémoire technique	70

Critère du prix

L'offre le moins-disant agréée par le maître d'ouvrage obtient 30 points, les offres suivantes obtiennent un nombre de points inférieur calculé proportionnellement à l'écart avec l'offre la moins élevée, suivant la formule :

$$\text{Note} = (\text{Pmini} / \text{P}) \times 30$$

- P = le prix de l'offre ;
- Pmini = le prix de l'offre le moins-disant agréée par le maître d'ouvrage

Critère valeur technique

Les candidatures sont jugées conformément à l'article LP 235-1 du code des marchés publics.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Valeurs technique et compétences : 70 points
 - Moyens humains prévu pour réaliser les études – 20 points
 - Mémoires justificatif et méthodologie proposer pour mener à bien les phases d'études – 30 points
 - Adaptation de l'offre au programme du maitre d'ouvrage – 20 points

L'absence d'un ou plusieurs éléments listés au C de l'article VII 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 zéro pour le sous-critère correspondant.

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.

Attribution du marché

Elle se fera à l'entreprise ayant remis une offre recevable et jugée le mieux-disant apprécié 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.

Recours

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

Erreurs 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.

IX- DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES

Les dates et heures limites de réception des offres/candidatures est fixée **au 22 juillet 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° 08/26/CAPL »
Chambre de l'Agriculture et de la pêche lagonaire
Etablissement public consulaire à statut particulier
412 Vallée de la Tipaerui – Zone Industrielle
B.P. 5383 Pirae
Tahiti – Polynésie Française
Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54 Courriel : 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

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.

X- 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.)
412 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
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.

XI- 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, site internet : <http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr/>