



POLYNESIE FRANÇAISE

MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE,  
DES RESSOURCES MARINES,  
DE L'ENVIRONNEMENT,  
*en charge de l'alimentation, de la recherche  
et de la cause animale*

N° 1170/MPR / DRM

DIRECTION DES  
RESSOURCES MARINES

Papeete, le 16 AVR. 2025

*Le Directeur p.i.*

## REGLEMENT DE CONSULTATION

(Procédure adaptée en application de l'article LP 321-1  
du code polynésien des marchés publics)

### OBJET DU MARCHE

## REPLACEMENT DU SYSTEME TELEPHONIQUE DE LA DIRECTION DES RESSOURCES MARINES DE PAPEETE, TAHITI

**Date et heure limite de réception des offres :** Lundi 12 mai 2025 à 12h00 (Midi)

**Lieu de remise des offres :**

Bureau administratif et financier (marchés) de la Direction des Ressources marines  
Immeuble JB Lecaill, Fare Ute, 2<sup>ème</sup> étage  
Papeete – TAHITI  
B.P. 20, 98713 Papeete TAHITI  
Tél : (689) 40 50 25 50

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

1. **La catégorie à laquelle appartient l'acheteur public** : La Polynésie française
2. **Le nom et les coordonnées de l'organisme acheteur** : La Direction des Ressources marines, B.P. 20, 98 713 Papeete, TAHITI, Polynésie française – Immeuble Lecaill, Fare Ute, Tél. : 40 50 25 50 ; [marchespublics.drm@administration.gov.pf](mailto:marchespublics.drm@administration.gov.pf)
3. **La mention de l'autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché public** : Monsieur le Directeur par intérim des Ressources marines

## **II. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

1. **Objet** : Remplacement du système téléphonique de la Direction des Ressources Marines de Papeete, Tahiti
2. **Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché** : Marché de travaux
3. **Types de marchés** : MAPA
4. **Lieu d'exécution des travaux ou le lieu de livraison de la commande** : Les prestations s'exécuteront au siège de la Direction des ressources marines, bâtiment LE CAILL, Papeete, Tahiti.
5. **Durée prévisionnelle maximale du marché** : 6 mois.

## **III. FORME DU MARCHE**

Marché simple.

## **IV. VARIANTES**

Les variantes sont autorisées.

## **V. PROCEDURE**

Procédure adaptée en application de l'article LP 321-1 du code polynésien des marchés publics, suivi de la passation d'un marché simple.

## **VI. DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION**

Le marché a une durée prévisionnelle maximale de 6 mois.

## **VII. MODALITES DE PAIEMENT**

Le prix est global et forfaitaire et sa décomposition est à renseigner dans l'annexe financière « décomposition du prix global » (DPGF). Compte tenu de la durée des travaux, il est envisagé un paiement unique à réception des ouvrages.

## **VIII. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **IX. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX**

Les candidats sont tenus de prendre connaissance du site au moyen d'une visite obligatoire. Ils sont de ce fait réputés connaître parfaitement les conditions et contraintes particulières liées aux lieux.

Cette visite leur permettra d'évaluer les prestations à exécuter ainsi que l'état du matériel, l'organisation ainsi que les points de sécurité à prévoir.

Les candidats devront joindre à leur candidature une attestation de visite des lieux co-signée par un agent DRM.

## **X. PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS**

Chaque candidat aura à produire, dans une enveloppe cachetée, les pièces définies, rédigées en langue française, en francs Pacifique (F CFP), selon l'ordre et la présentation ci-après :

### **10.1 LES PIECES NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES :**

- 1) Une lettre de candidature LC1 dûment datée, complétée et signée ;
- 2) La déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 (A télécharger sur lexpol LC3);
- 3) La liste des prestations de même nature ou d'objet proche exécutées au cours des trois dernières années ;
- 4) Une attestation d'assurance
- 5) L'attestation de visite du site.

Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les candidats satisfont à leurs obligations fiscales et sociales (DICP, DGFIP - Trésor public- CPS) ainsi que les documents relatifs à l'habilitation légal du candidat (Kbis, délégation de pouvoir...) **ne seront à fournir que par le ou les attributaires** une fois son offre retenue.

### **10.2. LES PIECES NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE :**

Le candidat qui soumet une offre respectant le CCTP ci- annexé, devra fournir :

- A) l'annexe financière (DPGF) dûment complétée et signée, comprenant, pour chaque type d'intervention, l'ensemble des travaux et fournitures, matériels, signalétique, sécurité, etc, ainsi que les frais éventuels d'installation de chantier et d'évacuation des déchets générés.
- B) Un mémoire technique présentant :
  - a. Le descriptif explicatif de l'offre technique (fonctionnement, avantages, etc...)
  - b. la méthodologie proposée (organisation et mise en œuvre)
  - c. la durée totale des prestations (commande, livraison, mise en œuvre, réception)
  - d. la mise en sécurité des agents et des travailleurs (travail en site exploité),
  - e. le matériel et les équipements proposés dans l'offre, accompagnés de leurs fiches techniques.

Toute offre proposée en variante et s'écartant des préconisations du CCTP devra comporter les mêmes pièces mais être dûment justifiée et les choix techniques précisés sous peine de se voir rejetée.

## XI. Critères d'attribution

### 11.1. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 235-2 et suivants du code polynésien des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

### 11.2. Critères de jugement

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES	Pondération	
Prix (70 points)		
Valeur technique (30 points) telle que : ✓ Note sur méthodologie et qualité de l'organisation (10 points) ✓ Note sur la durée totale des prestations (5 points) ✓ Note sur matériel et équipements proposés (15 points) ;	L'offre apporte une réponse parfaite aux besoins exprimés	5
	Très bonne réponse aux besoins exprimés	4
	Bonne réponse aux besoins exprimés	3
	Réponse moyenne aux besoins exprimés	2
	Faible réponse aux besoins exprimés	1

L'analyse du critère « Prix » portera sur le montant de l'offre HT. L'offre la moins onéreuse et recevable obtient le maximum de points. Les offres suivantes obtiennent un nombre de points inférieur suivant la formule suivante :

$$\text{Note} = 70 \times (\text{Pmin} / \text{Poffre})$$

Avec Poffre : le prix de l'offre

Pmin : le prix de l'offre la moins disante, après élimination des offres irrégulières, inappropriées, inacceptables et notamment les offres anormalement basses.

L'analyse de la valeur technique sera effectuée grâce au cumul des trois notes relatives aux éléments listés ci-avant.

En cas d'égalité entre 2 candidats, le candidat ayant la meilleure note au critère prix l'emportera.

## **XII. NEGOCIATION**

L'acheteur public se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, si celles-ci sont satisfaisantes. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

L'acheteur public peut également procéder, après analyse des offres, à une négociation écrite (ou lors d'une audition) avec les deux candidats ayant remis les meilleures offres. En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.

## **XIII. DELAI DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La date et heure limites de réception des offres sont fixées au **Lundi 12 mai 2025 à 12h00 (Midi)**

## **XIV. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les demandes d'information complémentaires peuvent être adressées à : [heiau.marty@administration.gov.pf](mailto:heiau.marty@administration.gov.pf)

Toutes les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par courrier électronique 7 jours avant la date limite de remise des offres.

## **XV. ADRESSES**

### **1. Adresse auprès de laquelle les documents de la consultation peuvent être consultés, retirés ou téléchargés :**

- Au bureau administratif et financier (marchés)  
Direction des Ressources marines,  
B.P. 20, 98 713 Papeete TAHITI  
Immeuble Lecaill, Fare Ute, 2<sup>ème</sup> étage, Papeete TAHITI  
Tél. : (689) 40 50 25 50 ; Fax : (689) 40 43 49 79  
Email : marchespublics.drm@administration.gov.pf

### **2. Adresse auprès de laquelle les candidatures et les offres doivent être envoyées :**

Les offres peuvent être :

- Envoyées par courrier en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :  
Direction des Ressources marines,  
B.P. 20, 98 713 Papeete TAHITI  
Polynésie française

- Déposées au bureau administratif et financier (marchés) contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction des Ressources marines  
B.P. 20, 98713 Papeete TAHITI  
Immeuble Lecaill, Fare Ute, 2<sup>ème</sup> étage, Papeete TAHITI  
Tél. : (689) 40 50 25 50 ; Fax : (689) 40 43 49 79

Du lundi à jeudi de 7h 30 à 15h 30 et le vendredi de 7h30 à 14h30

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

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

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

Monsieur le Directeur par intérim des Ressources marines

« Remplacement du système téléphonique de la Direction des Ressources Marines de Papeete, Tahiti »

Cette enveloppe doit contenir toutes les pièces mentionnées au point X du présent règlement de consultation.

Pour le ministre et par délégation  
Le Directeur p.i. des Ressources marines

