



**MINISTÈRE
DES GRANDS TRAVAUX,
DE L'ÉQUIPEMENT,**
*en charge des transports aériens, terrestres
et maritimes et de la décentralisation (MGT)*

P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E



**DIRECTION POLYNÉSIENNE
DES AFFAIRES MARITIMES**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Mission partielle de maîtrise d'œuvre relative à la mise en œuvre et à la supervision des travaux maritimes pour l'installation de dispositifs fixes d'amarrage dans différentes zones de mouillage

N°2025-04-MGT-DPAM

MARCHE A PROCÉDURE FORMALISÉE – APPEL D'OFFRES OUVERT (AOO)

en application de l'article LP 322-1 et suivants du Code Polynésien des Marchés Publics

TABLE DES MATIERES

Table des matières	2
1. Présentation de l'objet du marché	3
2. Article liminaire	3
3. Contexte du projet	3
4. Planning prévisionnel des opérations	4
5. Estimation financière	5
6. Lieux d'exécution	5
7. Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)	5
8. Visa des études d'exécution (VISA)	7
9. Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)	8
10. Assistance aux opérations de réception (AOR)	9

1. PRESENTATION DE L'OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de décrire la mission partielle de maîtrise d'œuvre relative à la mise en œuvre et à la supervision des travaux maritimes pour l'installation d'amarrage par ancrage dans différentes zones de mouillage, sur Rangiroa pour le lot n°1, Fakarava pour le lot n°2, Huahine pour le lot n°3, Moorea pour le lot n°4 et les Marquises Nord et Sud pour le lot n°5, afin d'assister la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM), maître d'ouvrage.

La Direction Polynésienne des Affaires Maritimes est le maître d'ouvrage de l'opération.

2. ARTICLE LIMINAIRE

Par simple commodité, la mission de maîtrise d'œuvre est ci-après définie par référence aux éléments de missions décrits par les articles R.2431-1 et suivants du Code de la Commande Publique applicable en Métropole (issus du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

Cette référence n'emporte aucune volonté de se soumettre intégralement au Code de la Commande Publique français. Elle permet simplement de définir les éléments des missions de maîtrise d'œuvre.

Le marché comprend les missions partielles suivantes :

- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux ;
- VISA : des études d'exécution ;
- DET : Direction de l'exécution des travaux ;
- AOR : Assistance aux opérations de réception.

3. CONTEXTE DU PROJET

Dans le cadre de la création de zones de mouillage réglementées (ZMR), qui répond aux enjeux de régulation de l'utilisation du domaine public maritime, la Polynésie française mettra à disposition des usagers de la mer sur les espaces concernés des installations d'amarrages par ancrage écologiques ou adaptés selon une typologie de navires. La mise en place des zones dédiées au mouillage s'accompagnera de l'interdiction de mouiller à l'ancre à l'extérieur du périmètre défini et ce afin de limiter les impacts de l'ancrage en protégeant l'environnement marin.

Le projet d'installation de mouillages écologiques comporte plusieurs étapes clés :

1. Détermination des espaces adaptés pour la création de zone de mouillage. Ce travail a déjà été effectué par la DPAM en concertation avec les communes et les professionnels de la mer, dans une approche de développement durable prenant en compte les enjeux écologiques, les activités économiques induites par la présence de navires de plaisance, les activités locales de pêche et de navigation et la nécessaire préservation du bien-être des résidents.

Sur cette base, des zones ont été identifiées avec le nombre et le type des navires pouvant y stationner ainsi que la durée maximale de leur séjour déterminée. Les arrêtés en conseil des ministres déterminant ces zones de mouillages et de stationnement peuvent être consultés sur « lexpol ».

2. Etudes des fonds marins et solutions techniques pour l'implantation d'installations d'amarrage par ancrages écologiques dans les eaux intérieures des communes. Cette étape a déjà été réalisée pour les îles de Rangiroa, Fakarava et les Marquises (Nord et Sud). Ces études ont permis d'identifier des types de fonds marins via une analyse du sol et du sous-sol et de déterminer le mode d'ancrage approprié à chaque zone ainsi que la réalisation d'un plan de positionnement et la validation de l'emplacement exact des ancrages écologique au sein

de chaque zone de mouillage. Ces éléments seront consultables par le Titulaire du marché de maîtrise d'œuvre dès sa notification ou la mise à disposition des données le cas échéant.

3. La fourniture et pose des dispositifs fixes d'amarrage par ancrages écologiques ou adaptés retenus pour chaque zone de mouillage, ainsi que leur entretien, qui doivent démarrer en fonction de la livraison des études de faisabilité et des retours d'avis des maires des communes concernées.

A. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Les cartes des zones concernées au sein de chaque île, à titre d'information, avec le nombre de navires autorisées par zone de mouillage le cas échéant, et susceptibles de changer jusqu'au passage de ces projet en conseil des ministres, sont jointes en annexes du présent CCTP.

B. DOCUMENTS MIS A DISPOSITION

Les études seront mises à disposition de la maîtrise d'œuvre.

Ci-dessous le détail du nombre de DFA à déployer :

Ile	Total zones	Total points de mouillage définis	Total DFA
Rangiroa (V1)	5	27	27
Fakarava	7	55	55
Huahine	10	76	76
Moorea	8	36	36
Marquises Nord	10	87	84
Marquises Sud	15	177	177

Les lignes en orange sont des prévisions et peuvent évoluer.

4. PLANNING PREVISIONNEL DES OPERATIONS

Le calendrier prévisionnel des missions du titulaire, qui fera l'objet d'une proposition détaillée dans l'offre (modifiant, complétant ou confirmant celui-ci) s'articule globalement de la manière suivante :

Lot n°1	Lot n°3	Lot n°5
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Choix MOE : septembre 2025 ➤ Attribution marché travaux : Décembre 2025 ➤ OS travaux : 1^{er} Trimestre 2026 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Choix MOE : septembre 2025 ➤ Attribution marché travaux : Décembre 2025 ➤ OS travaux : 1^{er} Trimestre 2026 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Choix MOE : Septembre 2025 ➤ Attribution marché travaux : Janvier 2026 ➤ OS travaux : 1er Semestre 2026
Lot n°2	Lot n°4	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Choix MOE : septembre 2025 ➤ Attribution marché travaux : Décembre 2025 ➤ OS travaux : 1^{er} Trimestre 2026 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Choix MOE : septembre 2025 ➤ Attribution marché travaux : Décembre 2025 ➤ OS travaux : 1^{er} Trimestre 2026 	

5. ESTIMATION FINANCIERE

L'enveloppe financière prévisionnelle de travaux est estimée à :

- Lot n°1: 57 522 124 XPF (H.T.).
- Lot n°2: 61 946 903 XPF (H.T.).
- Lot n°3: 22 123 894 XPF (H.T.).
- Lot n°4: 33 628 319 XPF (H.T.).
- Lot n°5: 358 407 080 XPF (H.T.).

6. LIEUX D'EXÉCUTION

- Lot n°1: île de Rangiroa
- Lot n°2: île de Fakarava
- Lot n°3: île de Huahine
- Lot n°4: île de Moorea
- Lot n°5: Archipel des Marquises :
 - île de Ua Pou,
 - île de Ua Huka,
 - île de Nuku Hiva,
 - île de Fatu Hiva,
 - île de Tahuata
 - île de Hiva Oa.

7. ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

A. OBJET

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises, avec l'AMO de la maîtrise d'ouvrage, de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces techniques prévues au marché ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'ouvrage. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à une entreprise générale ;
- Transmettre le ou les CCTP à l'AMO du maître d'ouvrage « prêt à publier » en format Word ;
- Transmettre le ou les annexes financières à l'AMO du maître d'ouvrage « prêt à publier » en format Excel ;
- Préparer la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;
- Analyser les offres des soumissionnaires, s'il y a lieu les variantes à ces offres ;
- Analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- Transmettre cette analyse au Maître d'ouvrage en format Word ;
- Transmettre ces mises au point au Maître d'ouvrage en format Word.

B. PRESTATIONS ET DOCUMENTS À REMETTRE

1. PROCESSUS ADMINISTRATIF : ELABORATION DES PIECES ADMINISTRATIVES

Le maître d'ouvrage établit les documents administratifs contractuels (Acte d'engagement et CCAP) et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché. Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.

Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

Assistance pendant la période de consultation

Le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre les questions techniques déposées sur le profil acheteur ou par d'autres biais, par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre.

Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres

Le maître d'ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au maître d'œuvre selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des offres, le maître d'œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres, et s'il y a lieu des variantes. Le rapport est établi selon la trame transmise par le maître d'ouvrage, ou à défaut selon la trame déterminée par le maître d'œuvre. L'analyse de chacune des offres ne peut dépasser 2 jours.

L'AMO du maître d'ouvrage en collaboration avec le maître d'œuvre identifient les offres irrégulières en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE. Le maître d'œuvre propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de consultation. Le cas échéant, ce rapport est remis à jour à la suite des éventuelles régularisations et négociations conduites par le maître d'ouvrage ou observations de l'AMO du maître d'ouvrage.

2. PROCESSUS TECHNIQUE

Rédaction des pièces techniques du DCE

Le maître d'œuvre établit les documents techniques contractuels (le ou les CCTP, les plans et pièces écrites éventuelles).

Il sera également attendu que le ou les CCTP précisent que l'élaboration des plans de maintenance incombe aux entreprises de travaux à l'issue de la réalisation des travaux.

Pour cela, il définira des procédures de maintenance pour garantir la pérennité des installations, incluant :

- Contrôles réguliers de la structure des ancrages et des bouées ;
- Planification des interventions de maintenance selon un calendrier pluriannuel ;
- Mise en place de mesures correctives pour prévenir la corrosion et l'usure des matériaux.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point, dès lors que celles-ci touchent des aspects techniques des travaux permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

3. PROCESSUS ECONOMIQUE

Établissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire.

8. VISA DES ETUDES D'EXECUTION (VISA)

A. OBJET

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entrepreneurs, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entrepreneurs. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

B. PRESTATIONS ET DOCUMENTS À REMETTRE

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ou la maîtrise d'ouvrage ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC (le cas échéant) ou les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC (le cas échéant) ou les entrepreneurs ;
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

9. DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET)

A. OBJET

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entrepreneurs.

B. PRESTATIONS A REALISER ET DOCUMENTS À REMETTRE

1. PROCESSUS PROJET

- Examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- Relevé des non-conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.

2. PROCESSUS ECONOMIQUE

- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- Examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement du décompte général.

3. MANAGEMENT DE L'OPERATION

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Établissement et diffusion des comptes rendus (ces derniers doivent être envoyés tous les mois après vérification du service fait sur place dans un délai de 48 heures) ;
- Établissement des ordres de service ;
- État d'avancement général des travaux à partir du planning général ;

- Information du maître d'ouvrage sur :
 - L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
 - Les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
 - La classification des éventuels travaux modificatifs selon le CCAP ;
 - Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

10. ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

1. PROCESSUS PROJET

Avant réception

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Établissement par marchés de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au maître d'ouvrage ;
- Établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

Après réception

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- Examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement :
 - Lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés ;
 - Lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

2. DOSSIERS DES OUVRAGES EXECUTES ET DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEUR SUR L'OUVRAGE (DOE ET DIUO)

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage, ainsi que le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Ces dossiers sont établis comme suit :

DOE maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre établit le dossier des plans généraux de l'ouvrage mis à jour, à une échelle pertinente. Ce dossier comprend les plans généraux. Il transmet ce dossier au MOE au format numérique demandé et en 2 exemplaires papier.

Lorsque le maître d'œuvre est chargé d'établir les plans d'exécution des ouvrages, il les joint au dossier des ouvrages exécutés.

DOE entrepreneurs

Le maître d'œuvre collecte, vérifie et transmet au format numérique demandé les DOE entreprises aux mêmes échelles que le DOE Maîtrise d'œuvre au Maitre d'ouvrage et en 2 exemplaires papier :

- Le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements ;
- Les coordonnées des fournisseurs des éléments d'équipements.

DIUO

Le maître d'œuvre devra intégrer au DOE, un projet de DIUO comprenant notamment :

- La notice de fonctionnement des équipements ;
- Le carnet d'entretien ;
- La proposition des contrats d'entretien des installations avec la localisation des équipements et leurs spécifications techniques