



MINISTÈRE
DES GRANDS TRAVAUX,
DE L'EQUIPEMENT,
*en charge des transports aériens,
terrestres et maritimes*

DIRECTION DE L'EQUIPEMENT
Arrondissement Infrastructure

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
N° 08/24/MGT

OBJET DU MARCHÉ

**FOURNITURE ET MAINTENANCE D'UN LOGICIEL DE
GESTION DES OUVRAGES D'ART**

POLYNESIE FRANCAISE

Date limite de remise des offres : **10 JUIN 2024**.....

Heure limite de remise des offres : 11 h 00

Lieu de remise des offres :

Bureau des Marchés de la Direction de l'Equipement,

Centre Administratif

11, rue du Commandant Destreumeau

Bâtiment A1 - 3^{ème} étage

B.P. 85 - PAPEETE - TAHITI

Tél. 40 46 80 41 ou 40 46 80 83

SOMMAIRE

1	INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.1	Catégorie :	3
1.2	Nom et coordonnées	3
1.3	Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché	3
2	OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
2.1	Objet	3
2.2	Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché	3
2.3	Type de marché	3
2.4	Lieu d'exécution des prestations ou de livraison de la commande	3
2.5	Variantes	3
2.6	Marché réservé	3
3	FORME DU MARCHE	3
4	PRESTATIONS DIVISEES EN TRANCHES	3
5	PROCEDURE	3
6	DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION	4
7	COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P ET C.C.T.P	4
8	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
9	DELAJ DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES	4
9.1	Délai limite de remise des candidatures ou des offres	4
9.2	Délai de validité des candidatures ou des offres	4
10	PASSATION EVENTUELLE D'UN MARCHE DE RECONDUCTION	4
11	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	4
11.1	Clauses sociales et environnementale	4
11.2	Garanties d'exécution exigées	4
11.3	Modalités essentielles de financement et de paiement	4
11.4	Forme du groupement	4
12	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
13	CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
13.1	Présentation et contenu des candidatures	5
13.2	Présentation et contenu des offres	6
13.3	Projets variantes	7
14	NOMBRE DE CANDIDATS	7
15	CONDITIONS DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE CRITERES D'ATTRIBUTION	7
15.1	Critères d'attribution	7
15.2	Erreurs de calcul	8
16	RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ETUDES ET PRIMES	8
17	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
17.1	Demande de renseignements complémentaires	8
17.2	Consultation du dossier	9
17.3	Retrait du dossier	9
18	Conditions de remise des offres et/ou des candidatures	10

1 INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Catégorie :

Polynésie française.

1.2 Nom et coordonnées

Direction de l'Equipement, Bâtiment A1 – Rue du Commandant DESTREMAU, BP 85 - 98713 PAPEETE - TAHITI, tél. : 40 46 81 23, fax : 40 46 83 05, courriel : secretariat@equipement.gov.pf.

1.3 Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché

Le Ministre des Grands Travaux, de l'Equipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes, Jordy CHAN, par délégation le Directeur de l'Equipement, Bruno GERARD.

2 OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet

FOURNITURE ET MAINTENANCE D'UN LOGICIEL DE GESTION DES OUVRAGES D'ART

2.2 Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché

Prestation de fournitures et services.

2.3 Type de marché

Marché simple d'achat et de service

2.4 Lieu d'exécution des prestations ou de livraison de la commande

TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE

2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 Marché réservé

Sans objet.

3 FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché simple.

4 PRESTATIONS DIVISEES EN TRANCHES

Sans objet

5 PROCEDURE

Le marché est passé suivant la procédure de l'appel d'offres, en application des dispositions de l'article LP 322-1 et suivant du CPMP. Cet appel d'offre est lancé suite à la décision de l'autorité compétente n°24 0008 du 17/01/2024 rendant l'AO n°53/23/MGT du 04/10/2023 infructueux.

6 DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION

Le délai du marché est de 4 ans à compter de la date de notification du marché.

7 COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P ET C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'autorité compétente se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

9 DELAI DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES

9.1 Délai limite de remise des candidatures ou des offres

La date et l'heure limites de réception des candidatures ou des offres est indiqué sur la page de garde du présent RC.

9.2 Délai de validité des candidatures ou des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-cinquante (150) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

10 PASSATION EVENTUELLE D'UN MARCHE DE RECONDUCTION

Sans objet.

11 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

11.1 Clauses sociales et environnementale

Le titulaire veille à ce que les prestations respectent la réglementation en vigueur en matière d'environnement, de sécurité, de santé des personnes et de préservation du voisinage.

11.2 Garanties d'exécution exigées

Les candidats doivent se constituer une retenue de garantie ou une garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire pour garantir à l'autorité contractante de la bonne exécution du marché.

11.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le présent projet de marché fera l'objet d'un financement propre.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Délais de mandatement : 30 jours
- Les prix sont révisables

11.4 Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur public.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article LP 233-4 du CPMP

En cas de groupement conjoint, la répartition des paiements entre les différents cocontractants devra être jointe à l'offre.

12 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

Bordereau 0 - Pièces relatives aux conditions de consultation :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)

Bordereau 1 - Pièces contractuelles :

- La déclaration sur l'honneur
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Bordereau 2 – Pièces non contractuelles :

- Le détail estimatif (DE)

13 CONDITIONS DE PARTICIPATION

13.1 Présentation et contenu des candidatures

Les candidats auront à produire les pièces suivantes :

A. Présentation du candidat

- Une lettre de candidature présentée et renseignée selon le modèle joint (LC1 en cas de candidature unique ou LC1Bis en cas de candidature en groupement) comportant les renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou de chaque membre en cas de groupement candidat et dans ce dernier cas l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation.
- Cette lettre sera accompagnée d'un extrait Kbis de moins de 1 an permettant d'identifier l'identité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement candidat.
- 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.
- La demande d'acceptation des sous-traitants (formulaire ST1 joint) le cas échéant.

B. Les pièces justificatives concernant la situation juridique, fiscale et sociale de chaque opérateurs (mandataire, co-traitant, sous-traitant)

- La déclaration sur l'honneur, visée à l'article A 233-5 du CPMP pour justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1.
- Les attestations établies par la Direction des impôts et contributions publiques (DICP) 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 ;

- 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 de paiement pour les régimes contributifs.

Les attestations fiscales et sociales ainsi délivrées sont valables pour toute l'année visée. Les candidats qui soumissionnent à plusieurs marchés conservent l'attestation originale et sont autorisés à produire des photocopies.

- Et pour les candidats admis au règlement judiciaire, selon l'article A 233-6 du CPMP :
 1. La copie du ou des jugements prononcés ;
 2. Lorsqu'ils sont en période d'observation, une attestation du juge commissaire les habilitant à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

C. - Les justifications relatives aux capacités financières du candidat et le cas échéant de ses co-traitants ou sous-traitants

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises de création récente devront prouver leurs capacités financières par une déclaration appropriée de banque

D. Les justifications relatives aux capacités techniques ou professionnelles du candidat et le cas échéant de ses co-traitants ou sous-traitants

- Une liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années. Pour chaque opération ou référence sera indiqué le maître d'ouvrage (précisant public ou privé), le montant des travaux et des prestations, la date et la nature des prestations réalisées par le candidat (distinguant le cas échéant la partie sous-traitée).
Les entreprises de création récente devront prouver leurs capacités techniques et professionnelles par tout moyen, notamment par des justifications professionnelles, titres ou expérience professionnelle du ou des responsables de l'entreprise ou tout autre justificatif regardé comme équivalent.

Si le candidat n'a pas fourni les pièces justificatives en cause au moment de la soumission, il devra en expliquer la raison dans un courrier fourni lors du dépôt de son offre et placé dans l'enveloppe.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les attestations fiscales et sociales demandées au B et les justifications relatives aux capacités financières, techniques ou professionnelles demandées au C et D déjà transmises lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

13.2 Présentation et contenu des offres

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

E. - Un projet de marché comprenant :

* Un acte d'engagement (A.E) **daté et signé** par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché (cadre ci-joint à compléter); cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné par la demande d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

* Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) à **compléter-et signer sans modification**

* Le détail estimatif (D.E.) à **compléter. Cette pièce sera à compléter sans aucune modification.**

Un projet de marché incomplet (c'est-à-dire l'une des pièces manquante ou incomplète) pourra conduire au rejet de l'offre.

Un projet de marché sans acte d'engagement signé en original conduira au rejet de l'offre.

F. - Un mémoire technique

Le mémoire se présentera en 2 parties :

PARTIE I - MOYENS : 10 pages recto/verso maximum

Dans cette partie le candidat présente :

1. Un organigramme nominatif accompagné du CV des personnes qui interviendront sur le projet (Directeur de Projet, Chef de projet, Développeur, Formateur, Assistance au paramétrage, ...)
2. L'organisation des moyens mis en œuvre pour l'assistance courante apportée aux utilisateurs ;
3. Les sécurités de son système d'hébergement et les fonctionnalités de connexions pour les utilisateurs (publics et privés) en Polynésie.

PARTIE II – FONCTIONNALITES : 20 pages recto/verso maximum

Dans cette partie, le candidat présente :

1. Au travers d'exemples, comment le logiciel permet de créer une base de requêtes simples, mais aussi à l'utilisateur d'en créer de nouvelles requêtes multicritères, le tout pouvant être exporté sous forme de tableaux, graphique et cartographie ;
2. Au travers d'exemples, comment le logiciel permet de réaliser des statistiques et la forme des exports possibles ;
3. Le module Transport exceptionnel ;
4. Les possibilités de faire évoluer le logiciel pour gérer d'autres patrimoines (portuaire, route, espace public) ;
5. Comment s'organise la gestion des profils utilisateurs illimités.

13.3 Projets variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

14 NOMBRE DE CANDIDATS

Sans objet.

15 CONDITIONS DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE CRITERES D'ATTRIBUTION

15.1 Critères d'attribution

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 235-2 du Code Polynésien des Marchés Publics (C.P.M.P). L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse sera analysée et sélectionnée au terme d'un classement prenant en compte les critères et sous-critères suivant, selon la pondération suivante :

Libellé	Pondération
1- Valeur technique	60 points
2- Prix	40 points

La Valeur technique appréciée au travers du mémoire et de sa clarté, au regard des sous critères suivants :

SOUS-CRITERE	PARTIE DU MEMOIRE	DESIGNATION	NOTÉ SUR X POINTS
1	I	MOYENS	20 POINTS
2	II	FONCTIONNALITES	40 POINTS

Chaque sous-critère du mémoire est analysé et noté selon le barème ci-dessous :

	Nombre de points	
	MOYENS	FONCTIONNALITE
Précis, détaillé par rapport à l'opération ou apporte une amélioration substantielle par rapport aux offres concurrentes	20	40
Général : répond aux attentes générales mais n'apporte aucune plus-value par rapport aux offres concurrentes	15	30
Insuffisant : répond au sous-critère mais la réponse est insatisfaisante ou insuffisante	10	20
Non mentionné	Offre irrégulière	

L'absence de mémoire technique ou l'absence de réponse à un des points du mémoire, nécessaire au jugement de la valeur technique de l'offre rendra celle-ci irrégulière.

L'article 13.2 F précise le nombre de page maximum autorisé. Un point sera retiré pour tout dépassement du nombre de pages fixées et les pages supplémentaires ne seront pas analysées.

Le critère Prix est apprécié au travers du détail quantitatif estimatif selon la formule suivante :

$$40 \times \frac{\text{montant de l'offre moins-disante}}{\text{montant de l'offre analysée}}$$

15.2 Erreurs de calcul

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix (pour la partie unitaire) et dans l'acte d'engagement (pour la partie forfaitaire) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Si le détail estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées. Pour le jugement de la consultation, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération et non le montant indiqué à l'acte d'engagement pour la partie unitaire.

16 RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ETUDES ET PRIMES

Sans objet.

17 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

17.1 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Direction de l'Equipeement - Arrondissement Infrastructure
Cellule des Projets d'Infrastructures Nouvelles (CPIN)
B.P. 85 - 98713 Papeete –TAHITI
Polynésie Française

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises.

17.2 Consultation du dossier

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être consultés gratuitement à la :

**Direction de l'Équipement - Arrondissement Infrastructure
Cellule des Projets d'Infrastructures Nouvelles (CPIN)
Route de Tikearui à Papeete - TAHITI
Polynésie Française**

OU

**Bureau des Marchés de la Direction de l'Équipement
11 rue du Commandant Destremau – Centre administratif - Bâtiment A1 – 3^{ème} étage
BP 85 - 98713 PAPEETE
Tél: 40 16 80 90**

17.3 Retrait du dossier

L'autorité compétente informe les candidats que le DCE est dématérialisé.

Les candidats auront la possibilité de télécharger gratuitement l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que les documents dématérialisés du DCE via la plateforme des marchés publics polynésiens sur le site internet de lexpol.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du Bureau des Marchés de la Direction de l'Équipement au 40 46 80 41.

Le DCE n'est pas disponible sur support papier.

18 Conditions de remise des offres et/ou des candidatures

Les offres et les candidatures seront remises **sous pli cacheté dans une seule enveloppe**, contenant les pièces, **A, B, C, D, E et F** citées à l'article 13 du présent R.C. Il est demandé aux soumissionnaires de séparer les pièces **A, B, C, D (pièces relatives à la candidature)** des pièces **E et F (pièces relatives à l'offre)** en les insérant dans des chemises (ou autres) séparées.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur de l'Equipelement
Bâtiment A1 - Rue du Commandant DESTREMAU
BP 85 - 98713 PAPEETE - TAHITI**

avec la mention :

**« Consultation pour : FOURNITURE ET MAINTENANCE D'UN LOGICIEL DE GESTION DES
OUVRAGES D'ART EN POLYNESIE FRANCAISE »**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Note Importante : L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre non conforme à ces conditions dans sa forme et son contenu pourra être refusée.

Les offres devront être remises contre récépissé **au bureau des marchés de la Direction de l'Equipelement avant la date indiquée sur la page de garde du présent R.C. à 11 heures** ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis 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 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 à leurs auteurs.

Le Directeur de l'équipement,



Bruno GERARD