



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DU FONCIER,
*en charge du domaine
et de la recherche*

P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E



D · A · F
Direction
Affaires
Foncières

**REGLEMENT DE CONSULTATION
Marché n° 2022-037_TVX-DOM**

MARCHE A PROCEDURE FORMALISEE

(Article LP 322-1 du code polynésien des marchés publics)

**Travaux d'aménagement du Parc Vaima, sur les parcelles domaniales
cadastrées section AY n° 19 et 20, sises commune de Teva i Uta.
LOT N°1 et 3**

Le présent document, non contractuel, décrit le déroulement de l'ensemble de la procédure et indique au candidat les modalités de réponse à la présente procédure.

Il est donc demandé au candidat de le lire attentivement.



DAVID CHAUVIN ARCHITECTE
Tél : 87 79 22 39 - E.mail : courrier@chauvinarchitecte.com



Bureau d'études H2O Ingénierie
BP 4670 98713 Papeete Tahiti
Tel : 40 81 26 81
E.mail : h2oingenierie@mail.pf

Date limite de remise des offres	22 Novembre 2022
Heure limite de remise des offres	14 h
Lieu de remise des offres	Immeuble Te Fenua – Papeete 4 ^{ème} étage
Chargé d'affaire	Jessica FURIOSO
Contact mail	jessica.furioso@foncier.gov.pf
Maitrise d'œuvre	David Chauvin david.chauvin@chauvinarchitecte.com

1. Informations relatives au maître d'ouvrage

Acheteur public	Polynésie française
Organisme acheteur	Ministère de l'agriculture et du foncier, en charge du domaine et de la recherche Direction des Affaires foncières BP 114 – 98713 PAPEETE Immeuble Te Fenua – Rue Dumont d'Urville, Orovini
Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché	La Directrice des Affaires foncières

2. Objet et caractéristiques principales

2.1 Objet

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la passation des marchés publics des travaux d'aménagement du Parc Vaima à Teva i Uta ainsi que les conditions techniques d'exécution dudit marché.

2.2 Type de marché

Le marché est un marché public de travaux.

Un marché de travaux sera établi à la suite de l'analyse des offres selon la procédure formalisée.

2.3 Lieu d'exécution des travaux ou lieu de livraison de la commande

Le lieu d'exécution de la prestation est situé sur les parcelles cadastrées section AY n°19 et 20 sises commune de Teva i Uta, sur l'île de Tahiti (PK 48.5).

Pendant l'exécution de la prestation, l'organisme acheteur pourra exiger que le titulaire soit présent dans ses locaux lorsqu'il le jugera nécessaire.

3. Forme du marché

Le marché est un marché simple. Le marché est alloti en 3 lots comme suit :

Lot 1 : Bâtiment sanitaires et divers

Lot 2 : VRD

Lot 3 : Sculpture – Œuvre d'art

La description détaillée des prestations attendues ainsi que la définition des termes techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) remis dans le cadre du dossier de consultation.

Le lot 3 comprend des prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

4. Procédure

La procédure est un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions du Code des Marchés Publics (CPMP) adopté par loi de Pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 et modifié par loi de Pays n°2019-37 du 20 décembre 2019.

On se réfèrera en particulier aux articles LP 322-1 à 322-14 dudit code.

5. Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché débute à compter de la date de sa notification au titulaire ou par ordre de service selon les modalités de l'acte d'engagement.

Les délais d'exécutions sont laissés à l'initiative des candidats. Les délais font partie des éléments jugés lors de la sélection des candidats consultés.

Le marché expire à la fin des opérations objet du présent marché et pour une durée maximale de treize (13) mois.

La durée de validé des offres est 90 jours à compter de la signature de remise des offres.

6. Conditions relatives au marché

▪ **Clauses sociales et environnementales**

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

▪ **Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement se fera sur les ressources propres de la Polynésie française.

Le règlement du marché s'effectuera par mandat et virement administratif.

▪ **Garanties d'exécution exigées**

Retenue de garantie

Le présent marché prévoit une retenue de garantie à hauteur de 5% du montant initial toutes taxes comprises augmenté, le cas échéant, du montant des avenants.

Les modalités de prélèvements et remboursements sont fixées par le CPMP.

Elle pourra être remplacée par une garantie à première demande au gré du titulaire ou par une caution personnelle et solidaire si l'acheteur public ne s'y oppose pas.

▪ **Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité au travail**

Les mesures liées au COVID 19 devront être appliquées, et de manière générale, celles prévues par le code du travail.

7. Conditions de participation – Pièces à fournir par les candidats

▪ **Dossier de candidature**

➤ **Présentation du candidat :**

- Une **lettre de candidature**, conforme au modèle LC 1 ou LC 2 (fourni) dûment renseignée par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement.
- Une **déclaration sur l'honneur**, conforme au modèle LC 3 (fourni), attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner définies à l'article LP 233-1 du code polynésien des marchés publics.
- Un extrait K-BIS de moins d'un an.
- Un relevé d'identité bancaire.

➤ **Situation juridique, fiscale et sociale du candidat :**

- Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales :

Ces attestations fiscales et sociales ne sont pas exigées au dépôt de l'offre initiale. Elles ne seront demandées qu'au candidat dont l'offre aura été regardée, après classement des offres,

comme économiquement la plus avantageuse dans le délai fixé par l'acheteur public conformément à l'article LP 321-1-III du CPMP.

- 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).
- Une **attestation de la Direction des impôts et des contributions publiques et de la Recette des impôts** (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).
- Une **attestation de 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 de paiement des impôts exigibles).

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 certifiées conformes.

- Documents et renseignements relatifs aux capacités financières du candidat :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - Un certificat d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité pour le titulaire et pour chacun de ses sous-traitants, couvrant tous les risques pouvant être supportés à l'occasion du marché.
- Documents et renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles du candidat :
 - La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ainsi que la part des prestations et travaux réalisés par le candidat.
 - La liste du matériel et logiciel utilisés.
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; ainsi que la liste prévisionnelle du personnel qui sera affecté à l'opération avec leurs qualifications professionnelles.
 - Le plan de charge.

En cas de sous-traitance, l'offre doit préciser les sous-traitances auxquelles le candidat souhaite recourir. A cet effet, il fournira les éléments suivants tels que prévu dans l'acte d'engagement :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée.
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
- le montant que percevra le sous-traitant sur chaque situation.

Ce montant doit être inclus dans l'offre du candidat. En effet, le recours à la sous-traitance ne doit pas entraîner de frais supplémentaire pour l'acheteur public.

Les candidats sont invités à ne fournir qu'un seul dossier de candidature, quel que soit le nombre de lots pour lesquels ils remettent une offre.

▪ Dossier de l'offre

Chaque candidat fournira un dossier « Offre » contenant l'ensemble des pièces exigées ci-après, dans le respect du sommaire ci-dessous :

- L'acte d'engagement (AE) relatif au(x) lot(s) au(x)quel(s) le candidat soumissionne, correctement renseigné, parafé sur chaque page et signé aux emplacements réservés.
 - **Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il devra remettre une enveloppe de candidature commune aux 2 lots et une enveloppe par offre**
- Le Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le mémoire technique des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation. Le mémoire sera présenté en respectant le sommaire ci-après. La présence d'intercalaires permettra au lecteur de se retrouver facilement dans le document :
 - Moyens humains et matériels affectés au chantier :
 - Moyens humains et affectation des tâches de chaque membre de l'équipe y compris les sous-traitants le cas échéant
 - Moyens matériels en rapport avec les travaux demandés
 - Programme et méthode d'exécution des ouvrages
 - Planning d'exécution
 - Installations de chantier, modalités de stockage
 - Gestion du chantier (maintien des accès, contraintes d'exécution du chantier, etc...)
 - Fiches techniques des principaux produits
 - Démarche qualité et identification des responsables qualité pour chaque phase du chantier
 - Dispositions relatives aux risques en matière de sécurité et de santé spécifiques au chantier
 - Note de synthèse permettant d'apprécier les dispositions que le candidat entend entreprendre afin de limiter les nuisances de toute nature, garantir la non-prolifération d'espèces invasives et limiter l'impact du chantier sur l'environnement, y compris la gestion des déchets

8. Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est téléchargeable sur le site LEXPOL.

Tout candidat devra dès lors faire part de son nom, d'une adresse mail et postale, d'un numéro de téléphone portable ou fixe, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Le DCE comprend les pièces suivantes, à remplir et signer par le soumissionnaire :

- Le règlement de consultation (RC),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes,
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (formulaire LC4 « Acceptation du sous-traitant », et formulaire EC2 annexe du formulaire LC4),
- Le Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Une lettre de candidature ou formulaire LC1 ou LC1 bis,
- Le formulaire LC2 – Capacités du candidat,
- Une déclaration sur l'honneur du candidat ou du groupement de candidats attestant qu'il n'est pas dans un des cas définis à l'article LP 233-1, l'interdisant de soumissionner ainsi que les documents/renseignements permettant de le justifier, ou formulaire LC3,

- Le formulaire LC4 – Acceptation du sous-traitant,
- Un acte spécial de sous-traitance ou formulaire LC5,
- Le dossier PRO du projet du Parc Vaima

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations et articles désignés et de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'acheteur public.

9. Critères d'attribution

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 235-2 et suivants 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 suivants, selon la pondération suivante :

Libellé	Pondération
1- Prix	50 points
2- Valeur technique	40 points
3- Délai	10 points

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas classer toute offre qui ne donnerait pas les garanties suffisantes de moyens et de compétences.

Les offres seront analysées et classées au regard des critères Prix (50 points), Technique (40 points) et Délai (10 points). La notation s'effectuera suivant les règles arithmétiques suivantes :

➤ Le prix de l'offre : 50 points.

La méthode de calcul d'attribution des points est la suivante :

- Le moins disant obtient le maximum des points, soit 50 points ;
- Les autres offres obtiennent un nombre de points calculé au prorata du rapport entre l'offre la moins-disante et l'offre considérée selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} : 50 \times [(\text{Prix le plus bas}) / (\text{Prix de l'offre considérée})].$$

➤ La valeur technique : 40 points

La méthode de calcul d'attribution des points est la suivante :

- Moyens techniques et humains : 15 points
- Méthodologie technique et opérationnelle : 15 points
- Méthode pour garantir la qualité du suivi administratif et pour le respect de l'environnement : 10 points

➤ Le délai : 10 points

La méthode de calcul d'attribution des points est la suivante :

- Le délai le plus court obtient le maximum des points, soit 10 points ;
- Les autres offres obtiennent un nombre de points calculé au prorata du rapport entre le délai le plus court et le délai de l'offre considérée selon la formule suivante :

$$\text{Note délai} : 10 \times [(\text{délai le plus court}) / (\text{délai de l'offre considérée})].$$

En cas d'égalité des offres sur la note finale, le critère Prix prévaudra sur les autres critères.

10. Renseignements complémentaires

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

Partie administrative :

Madame Jessica FURIOSO de la Direction des Affaires foncières

Courriel : jessica.furioso@foncier.gov.pf

Ou bureau.marches@foncier.gov.pf

Partie technique :

Maitrise d'œuvre David CHAUVIN Architecte

Courriel : david.chauvin@chauvinarchitecte.com

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

11. Conditions de remise des candidatures et/ou des offres

Les offres, **sous pli unique cacheté**, contiendront les pièces décrites à l'article 7 du présent R.C.

Les plis sont :

- 1) Soit remis contre récépissé les jours ouvrables aux heures de réception, à l'adresse citée ci-dessous.
- 2) Soit envoyés par la poste, par pli recommandé, avec accusé de réception postal à l'adresse susvisée. Le cachet de la poste ne fera pas foi, les candidats prendront leurs dispositions afin que les plis arrivent dans les délais.
- 3) Dans tous les cas, les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Direction des Affaires foncières
Madame Jessica FURIOSO
Immeuble Te Fenua, Rue Dumont D'Urville, 4eme étage
BP 114 – 987 13 PAPEETE – TAHITI
Tél. : 40 47 18 84**

avec la mention :

« Consultation pour :
Travaux d'aménagement du Parc Vaima, sur les parcelles domaniales cadastrées section AY n° 19
et 20, sises commune de Teva i Uta.

Note Importante :

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée ci-dessus ne seront pas retenus.