

RÈGLEMENT DE CONSULTATION MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

B.P. 380586 - 98703 Punaauia
TAHITI, Polynésie française
Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer Nu'uroa n° 7 PUNAAUIA
Tél. : 40 50 71 77 - Fax. : 40 42 01 28
Courriel : direction@culture.gov.pf – Site Web : www.culture-patrimoine.pf



MISSION D'ASSISTANCE RELATIVE A L'ELABORATION D'UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE DU BIEN MIXTE EN SERIE ILES MARQUISES AU PATRIMOINE MONDIAL DE L'UNESCO

Date limite de remise des offres : 5 novembre 2021

Heure limite de remise des offres : 12 h 00

Lieu de remise des offres :

Direction de la culture et du patrimoine
Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer Nu'uroa n° 7 PUNAAUIA
B.P. 380 586 – 98703 Punaauia

1. Informations relatives à l'acheteur public

- 1- Acheteur public : La Polynésie française
- 2- Noms et coordonnées de l'organisme acheteur :
Direction de la Culture et du Patrimoine - B.P. 380 586 - 98703 Punaauia - TAHITI –
Tél : 40 50 71 77, Courriel : direction@culture.gov.pf
- 3- Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché public : Le Ministre de la culture, de l'environnement, *en charge de la jeunesse, des sports et de l'artisanat.*

2. Objet et caractéristiques principales du marché

2.1 Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation (R.C.) porte sur une mission d'assistance relative à l'élaboration de la stratégie de communication du dossier de candidature du bien mixte en série « Iles Marquises » au patrimoine mondial de l'UNESCO.

2.2 Autres caractéristiques

Marché de services.

Le détail de la prestation demandée est précisé au Cahier des Clauses techniques particulières (C.C.T.P) et fera l'objet d'une convention.

La présente consultation n'est pas ouverte à variante. Toute offre présentant une variante sera rejetée.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec les candidats. Cette dernière est facultative.

Avant la passation du marché, une phase de mise au point sera réalisée avec le prestataire choisi.

3. Lots

Le marché est composé de 2 lots distincts :

Lot 1 : La communication du projet de candidature auprès des différentes cibles ;

Lot 2 : La communication participative par la mise en œuvre d'actions.

Il est interdit :

- Qu'un candidat soit mandataire de plusieurs groupements ;
- Qu'un candidat qui se présente seul, se présente également comme membre d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats sont autorisés à présenter une offre sur chacun des deux lots.

Les offres variables suivant le nombre de lots susceptibles d'être attribués à chaque candidat ne sont pas autorisées.

Un candidat ne peut pas présenter plusieurs offres pour un même lot.

Les modalités de soumission aux lots ainsi que les modalités de leur attribution sont définies dans le présent règlement de la consultation.

4. Durée du marché

Le délai global d'exécution de la prestation est fixé à trente mois (32) mois (+2 mois en cas d'impondérables)

5. Type de procédure et modalité de passation du marché

Le marché est passé selon la procédure adaptée (MAPA) prévue à l'article LP. 321-1 et suivant les principes du code polynésien des marchés publics (CPMP).

En application des articles LP 221-3, LP 221-4, LP 221-5, la forme du marché retenue sera composée d'une seule et unique tranche ferme.

Il est prévu 2 allotissements pour ce marché.

Le marché sera attribué au candidat qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères détaillés dans le présent règlement de consultation.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article LP 122-3 du CPMP, seront éliminées.

Néanmoins, dans l'hypothèse où le candidat aurait remis une candidature incomplète ou imprécise, l'acheteur public a 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 deux (2) et dix (10) jours calendaires). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la réponse devra être retournée par courrier ou par e-mail contre accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé. L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.

En outre, si une offre paraît anormalement basse, la Direction de la Culture et du Patrimoine demandera au candidat qu'il fournisse les précisions et justifications sur le montant de son offre sous un délai de trois (3) jours au moins. Si après vérification des justifications fournies, la Direction de la Culture et du Patrimoine établit que l'offre est anormalement basse, elle la rejettera par décision motivée.

Les candidats seront informés du résultat de la consultation et des motifs de rejet de leur candidature par l'un des moyens énoncés au point 8 du présent règlement de consultation.

Un délai minimal de seize (16) jours sera respecté entre la date d'envoi de la notification et la date de signature de la convention.

6. Conditions de participation - Pièces à fournir par les candidats

Les candidats peuvent répondre en entreprise générale ou en groupement d'entreprises conjointes dont **le mandataire sera solidaire** (un engagement écrit du mandataire sera exigé consistant à suppléer la défaillance de l'un ou plusieurs des autres membres en cours de réalisation de l'étude).

La sous-traitance est acceptée pour un maximum de 50 % du montant de l'offre.

Chaque candidat aura à produire, dans une enveloppe cachetée contenant au moins 2 sous-enveloppes (une pour le dossier de candidature et autant d'enveloppes que d'offres proposées par lot). Les pièces définies sont rédigées en langue française et les montants affichés en francs Pacifique (F CFP).

6.1 Les pièces à fournir pour la sélection des candidatures sont les suivantes :

1° Une lettre de candidature faisant connaître au moins :

- a) ses nom et prénom(s), son numéro Tahiti ou équivalent, ses coordonnées, sa forme juridique,
- b) le cas échéant, son numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés, le nom commercial et la dénomination sociale,
- c) s'il agit au nom d'une personne morale, la qualité en laquelle il agit,
- d) dans le cas d'un groupement, l'identité de chaque membre du groupement ainsi que celle du mandataire et l'étendue de son habilitation ;

2° Une 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 du CPMP (cf. modèle LC 3 V2 annexé à joindre au dossier **daté et signé**)

3° Les renseignements et les documents relatifs aux capacités financières du candidat et, le cas échéant, de ses cotraitants et sous-traitants :

- a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au maximum au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- b) Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnelle.

4° Les renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles :

- a) Liste des références et prestations similaires effectuées en Polynésie française ;
- b) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

6.2 Les pièces à fournir pour le choix de l'offre

Les candidats doivent présenter un dossier relatif à l'offre comprenant le projet de marché avec les pièces suivantes:

- le cahier des charges (C.C.T.P.), à accepter sans modification, à parapher sur chaque page et à signer ;
- le mémoire technique sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation de sa mission. Ce document comprendra les points importants qui sont définis

dans le présent règlement de consultation ainsi que toutes justifications et observations que le candidat jugera utiles.

- l'offre de prix.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Il est rappelé que la sous-traitance ne pourra excéder 50 % du montant de l'offre.

Ces pièces devront impérativement être fournies, lors du dépôt des offres, et placées dans le dossier de l'offre. Un dossier de candidature incomplet (pièce(s) manquante (s) ou incomplète (s) pourra conduire au rejet de la candidature.

7 Présentation du mémoire technique

Le mémoire technique doit permettre d'apprécier la valeur technique de l'offre.

Ce mémoire traduira le savoir-faire et la valeur ajoutée de chaque candidat, au regard de l'objet de la consultation et des exigences formulées dans le cahier des clauses techniques particulières. Il est précisé qu'il n'est pas demandé la remise de prestation particulière aux candidats. Il n'est donc pas prévu de versement de prime liée à cette consultation en procédure adaptée.

Le **mémoire technique** devra comprendre *a minima* les points suivants :

- *Moyens humains.*
 - Composition des équipes et un organigramme ;
- *Moyens matériels.*
 - Description des moyens affectés à la réalisation de la prestation ;
- *Méthodologie.*
 - Présentation d'un calendrier prévisionnel d'exécution des travaux;

8 Critères, jugement des offres et information aux candidats

➤ **Comité interne des marchés**

Un comité interne des marchés, présidé par le Ministre en charge de la culture et de l'environnement ou son représentant, sera mis en place dans le cadre de la présente procédure. Ce comité sera chargé d'émettre un avis sur :

- l'ouverture des plis sur la sélection des candidats admis pour l'examen des offres ;
- l'analyse des offres sur le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les décisions du comité se prendront à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du président sera prépondérante et emportera la décision.

➤ **Sélection des offres**

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les critères fixés au présent règlement de consultation sera rejetée. Le candidat sera notifié des raisons de son rejet par courrier recommandé avec accusé de réception.

➤ **Jugement des offres**

Le jugement des offres vise à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. Les candidatures n'ayant pas les qualités ou les capacités exigées seront éliminées. Chaque offre non éliminée sera notée sur 100.

Les critères de jugement sont la valeur technique notée sur **60 points (30 points pour le mémoire technique et 30 points pour les qualifications, compétences et expériences du candidat)** et le prix sur **40 points**.

Les deux sous-critères composant le critère de la valeur technique seront évalué selon le barème de notation suivant :

Candidat	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Exceptionnel
Mémoire technique	0	6	12	18	24	30
Qualifications, expériences et compétences	0	6	12	18	24	30

Le critère du prix sera analysé suivant la formule ci-après : La meilleure offre obtiendra la note de 50. Les autres offres seront notées au prorata selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{montant meilleure offre} / \text{montant de l'offre}) \times 40$$

La note finale sera égale au cumul des notes de chaque critère.

Pour être déclaré attributaire, toute offre d'un candidat devra atteindre au moins 60 points sur 100.

Le candidat qui obtiendra la note la plus élevée sur 100 points se verra attribuer le marché.

• **Classement des offres.**

Les offres seront classées par ordre décroissant, suivant la note globale calculée sur 100 points.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en application des critères annoncés et sera donc retenue.

• **Information aux candidats.**

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur adresse ou siège respectif et les notifications pouvant intervenir par courrier postal ou courriel.

Les notifications seront valablement effectuées par l'un ou l'autre des moyens suivants :

(i) par remise en main propre de l'original contre reçu, (ii) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, (iii) par pli acheminé par Chronopost, Fedex, DHL, TNT, UPS

ou tout service équivalent, (iv) par courrier électronique suivi d'une confirmation adressée dans les deux (2) jours ouvrables par l'un des trois moyens précités.

Ces notifications seront réputées avoir été effectuées :

(i) lorsqu'elles sont remises en main propre, à la date indiquée sur le reçu, (ii) lorsqu'elles ont été faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à la date portée sur l'avis de réception ou, à défaut de réception, à la date de première présentation, (iii) lorsqu'elles ont été faites par pli acheminé par Chronopost, FedEx, DHL, TNT, UPS ou tout service équivalent, à la date portée sur le bordereau d'envoi ou la lettre de transport aérien par le service en question, (iv) lorsqu'elles sont effectuées par courrier électronique, à la date d'envoi du courrier électronique. Toute notification devra être faite en français.

Ainsi, les candidats seront informés du résultat de la présente procédure et des motifs de rejet de leur candidature par l'un des moyens énoncés précédemment.

9 Consultation et retrait du dossier

Les entreprises intéressées peuvent retirer le dossier de consultation auprès de :

Direction de la culture et du patrimoine, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 15 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 14 h 30, Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15. c/mer Nu'uroa n° 7, Punaauia, Tél. : 40 50 71 77 – Fax. : 40 42 01 28.

Le dossier peut être expédié par courrier électronique en adressant une demande à l'adresse suivante : direction@culture.gov.pf précisant l'identité et l'adresse du demandeur.

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation,
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

10 Délais et conditions de remise des plis (candidatures et offres)

La date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres sont fixées **au 5 novembre 2021 à 12 h 00**, délai de rigueur (toute offre parvenue après ce délai sera rejetée). La durée de validité des offres est de 180 jours (cent quatre-vingts jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Les offres seront déposées contre remise d'un récépissé et signature du registre de réception, auprès du secrétariat de la **Direction de la culture et du patrimoine**, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 15 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 14 h 30, Route de la Pointe des pêcheurs, P.K. 15 c/mer Nu'uroa n° 7 Punaauia

Ou

Envoyées par voie postale par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Direction de la Culture et du Patrimoine
Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer Nu'uroa n° 7
B.P. 380 586 – 98703 Punaauia

Le cachet de la poste faisant foi

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

Les plis contenant les candidatures et les offres seront présentés sous enveloppe unique cachetée qui devra porter les mentions suivantes :

« OFFRE POUR MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

**PORTANT SUR UNE MISSION D'ASSISTANCE RELATIVE A
L'ELABORATION D'UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION DU
DOSSIER DE CANDIDATURE DU BIEN MIXTE EN SERIE ILES
MARQUISES AU PATRIMOINE MONDIALE DE L'UNESCO**

Cette enveloppe doit contenir au moins deux dossiers sous deux enveloppes cachetées portant le nom du candidat ou du groupement et présentés comme suit :

- un premier dossier portera la mention « *Pièces de la candidature* » et sera composé des pièces prévues au point 6.1 du présent règlement de consultation ;
- le second dossier portera la mention « *Pièces de l'offre pour le lot ...* » et sera composé des pièces fixées au point 6.2 du présent règlement de consultation ;
- si le candidat souhaite soumissionner pour les 2 lots composant le présent marché, un troisième dossier portant la mention « *Pièces de l'offre pour le lot ...* » et composé des pièces fixées au point 6.2 du présent règlement de consultation, doit être glissée dans la 2^e enveloppe

11 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier de candidature, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise de leurs documents, une demande écrite à : Secrétariat de direction - Tél. : 40.50.71.77 - Courriel : direction@culture.gov.pf

12 Modification du dossier de consultation

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation ne remettant pas en cause l'essentiel du programme, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si l'acheteur public apporte des modifications substantielles, un nouveau délai peut alors être ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats. Ils auront alors à répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

Si, pour d'autres raisons, la date de réception est reportée pendant la phase de consultation, les dispositions qui précèdent s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

13 Délais et voie de recours

Le délai de suspension de la signature du marché public est de seize (16) jours, à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre.

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

Dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du courrier de rejet de la candidature ou de l'offre.

Le Ministre
de la culture,
de l'environnement,
*en charge de la jeunesse, des sports
et de l'artisanat*




Heremoana MAAMAATUAIAHUTAPU