

RÈGLEMENT DE CONSULTATION MARCHÉ DISPENSÉ DE PROCÉDURE

DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

B.P. 380586 - 98703 Punaauia
TAHITI, Polynésie française
PK 15, Pointe des pêcheurs
Tél. : 40 50 71 77 - Fax. : 40 42 01 28
Courriel : direction@culture.gov.pf
Site internet : www.culture-patrimoine.pf



EVALUATION DU PLAN DE GESTION 2017-2022 DU PAYSAGE CULTUREL DE TAPUTAPUATEA

Date limite de remise des offres : Vendredi 21 avril 2023

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
BP 380 586 – 98703 Punaauia

1 Informations relatives à l'acheteur public

- 1- Acheteur public : Direction de la Culture et du Patrimoine.
- 2- Catégorie : Polynésie française.
- 3- Noms et coordonnées de l'organisme acheteur :

Direction de la culture et du patrimoine,
Route de la Pointe des pêcheurs, P.K. 15. c/mer, Punaauia,
B.P. 380 586 - 98703 Punaauia - TAHITI –Tél : 40 50 71 77, courriel :
direction@culture.gov.pf

- 4- Autorité compétente : le Ministre de la culture, de l'environnement, des ressources marines, en charge de l'artisanat.

2 Objet et caractéristiques principales

2.1 Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation (R.C.) porte sur la passation d'un marché public de services dispensé de procédure qui a pour objet de réaliser une évaluation du plan de gestion 2017-2022 du paysage culturel de Taputapuātea, inscrit sur la Liste du patrimoine mondial. Cette évaluation consiste à mesurer, au travers d'outils spécifiques, les effets engendrés par la gestion du bien en déterminant si les moyens, juridiques, administratifs, financiers et techniques mis en œuvre depuis l'inscription produisent les résultats attendus au regard des orientations devant guider la mise en œuvre de la convention du patrimoine mondial.

2.2 Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché

Marché public de services.

2.3 Type de marché

Marché public de services.

2.4 Lieu d'exécution des prestations

Tahiti et Raiatea, Polynésie Française

3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti en raison du caractère indissociable des prestations.

4 Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire.

5 Durée du marché

La durée du marché est fixée à six (6) mois. Les délais d'exécution des prestations sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

6 Procédure

Le marché public est passé en application de la procédure adaptée prévue à l'article LP. 223-3 alinéa 1 et suivants des principes du code polynésien des marchés publics.

7 Conditions relatives au marché

7.1 Clause sociale et environnementale

Le candidat 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.

7.2 Confidentialité – mesures de précaution particulières

Le candidat veille à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que les informations, documents ou éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel ne soient pas divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

7.3 Garantie d'exécution

Aucune garantie n'est demandée.

7.4 Modalités essentielles de financement

Le marché est financé par le budget de la Polynésie française.

Le marché est plafonné à **5 000 0000 F CFP TTC**.

Les sommes dues sont mandatées dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement pour les prestations réalisées à Tahiti ou Moorea, et soixante jours pour les prestations réalisées dans les autres îles. En cas de retard, l'acheteur public est soumis à l'application d'intérêts moratoires dont le taux est celui fixé par la réglementation en vigueur.

7.5 Groupement

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).

8 Conditions de participation – pièces à fournir par le candidat

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et exprimées en franc pacifique (FCFP).

8.1 Les pièces à fournir pour la sélection des candidatures

Les candidats devront fournir au titre de leur candidature les pièces suivantes :

1° Une lettre de candidature faisant connaître au moins (formulaire LC1 en cas de candidature individuelle ou LC1 bis en cas de candidature groupée joints au DCE) ;

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 (formulaire LC 3 V2 daté et signé, joint au DCE) ;

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) Une attestation d'assurance pour les risques professionnels ;

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.

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

8.2.1 Pièces de l'offre

Le candidat remet au titre de son offre les pièces suivantes :

- Un 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 ;
- Un devis hors taxe et toutes taxes comprises, en F CFP

NOTE : Le mémoire technique doit permettre d'apprécier la valeur technique de l'offre. L'absence de mémoire technique conduira au rejet 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 ;

8.2.2 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de remise des offres.

8.3 Groupement et sous-traitance

Dans le cas d'une candidature en groupement et d'une sous-traitance, l'ensemble des pièces relatives à la candidature devra être fournie pour chacun des cotraitants et des sous-traitants.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant devra au surplus fournir les pièces suivantes :

- La demande d'acceptation des sous-traitants (formulaire LC4 joint au DCE) ;
- La demande d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants (formulaire EC2 joint au DCE) ;

La sous-traitance est acceptée pour un maximum de 50 % du montant de l'offre. 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. Il est rappelé que la sous-traitance ne pourra excéder 50 % du montant de l'offre.

8.4 Pièces à fournir par le titulaire du marché

- Un extrait de Kbis permettant d'identifier la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement de candidats. Lorsque le signataire des pièces de la candidature et de l'offre du candidat n'est pas mentionnée au Kbis, une délégation de pouvoir du représentant légal de l'entreprise justifiant de l'habilitation du signataire est également produite ;
- Les attestations établies par la direction des impôts et des contributions publiques (DICP), le receveur des impôts et la direction générale des finances publiques (DGfip) 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 (CPS) 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 ;

9 Sélection des candidatures et examen des offres

9.1 Comité interne

Un comité interne des marchés, présidé par le Ministre en charge de la culture, de l'environnement, des ressources marines, en charge de l'artisanat 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.

9.2 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté qu'une candidature incomplète ou imprécise, l'acheteur public a la faculté d'inviter les candidats concernés à régulariser leur 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 2 et 10 jours calendaires), sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la réponse devra être retournée par courrier ou par courriel contre accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé. A défaut de régularisation, les candidatures seront éliminées.

Les candidatures seront examinées au regard des qualités et capacités minimales exigées par l'objet du marché. Toute candidature qui ne répond pas à ces exigences sera éliminée.

9.2.1 Recevabilité des offres

Seules les offres des candidats qui répondent aux qualités et capacités minimales exigées par l'objet du marché seront examinées.

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

En outre, si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur public 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, l'acheteur public établit que l'offre est anormalement basse, elle la rejettera par décision motivée.

9.2.2 Critères, sous-critères et pondérations

Les offres seront examinées en fonction des critères, sous-critères et pondération suivants :

- La valeur technique notée sur 60 points et avec pour sous-critères :
 - Le mémoire technique noté sur 30 points : propositions, organisation et méthodologie ;
 - Les qualifications, compétences et expériences du candidat notés sur 30 points ;

- Le prix noté sur 40 points ;

9.2.3 Méthodes de notation

a. Critère valeur technique

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

Sous-critère	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Exceptionnel
Pertinence de l'offre : propositions, organisation et méthodologie	0	6	12	18	24	30
Qualifications, expériences et compétences	0	6	12	18	24	30

La note pour chaque sous-critère est obtenue en faisant la moyenne arithmétique des notes données par chacun des membres du comité interne des marchés.

Note = Somme des notes de chaque membre du comité / nombre de membres siégeant au comité

b. Critère prix

Le critère du prix sera analysé suivant la formule ci-après : La meilleure offre obtiendra la note de 40. Les autres offres seront notées au prorata selon la formule suivante :

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

c. Note finale

La note finale sera calculée comme suit et exprimée sur cent (100) points :

Note finale : note du critère valeur technique + note du critère prix.

NOTE : toute offre inférieure à 60 points, sera éliminée.

d. Négociation

L'acheteur public se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. Toutefois, l'acheteur public se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, si celles-ci sont satisfaisantes.

e. Attribution du marché

Après examen et négociation éventuelle, les offres seront notées et classées par ordre décroissant. L'offre ayant obtenu la meilleure note sera retenue comme l'offre économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité des notes, l'offre retenue sera celle qui aura obtenu la meilleure note sur le critère prix.

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre a été reconnue comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

- par remise en main propre de l'original contre reçu ;
- par lettre simple ;
- par courriel suivi d'une confirmation de réception.

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

10 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

10.1 Contenu du DCE :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Formulaire de lettre de candidature individuelle (LC1) ;
- Formulaire de lettre de candidature groupée (LC1bis) ;
- La déclaration sur l'honneur (LC3) ;
- Formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant (LC4) ;
- Formulaire de demande d'agrément des conditions de paiement du sous-traitant (EC2) ;
- Le dossier de candidature complet du paysage culturel Taputapuatea sur la Liste du patrimoine mondial ;

NOTE : les candidats sont réputés avoir parfaitement connaissance de chacun des documents du DCE.

10.2 Transmission du DCE

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, Punaauia,
Tél. : 40 50 71 77 – Fax. : 40 42 01 28.

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

10.3 Renseignement 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 - direction@culture.gov.pf

10.4 Modification du DCE

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.

11 Conditions et délai de remise des plis

Les candidatures et les offres seront remises sous pli cacheté comme suit :

<p>OFFRE POUR MARCHÉ DISPENSE DE PROCEDURE PORTANT SUR UNE EVALUATION DU PLAN DE GESTION 2017-2022 DU PAYSAGE CULTUREL DE TAPUTAPUATEA</p>
--

Le pli remis par un candidat doit comporter :

- Une première sous-chemise qui contiendra l'ensemble des pièces relatives à la candidature telles que listées à l'article 8.1 du présent règlement de consultation. Elle portera la mention « **PIECES DE CANDIDATURE** ».
- Une seconde sous-chemise qui contiendra l'ensemble des pièces relatives à l'offre telles que listées à l'article 8.2 du présent règlement de consultation. Elle portera la mention « **PIECES DE L'OFFRE** » selon le lot pour lequel l'offre est présentée.

La date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres sont fixées :

Au vendredi 21 avril 2023 à 12 h 00, délai de rigueur (toute offre parvenue après ce délai sera rejetée).

Le pli devra être remis contre un récépissé 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 Punaauia.

Ou

Envoyé par voie postale avec avis de réception à l'adresse suivante (le cachet de la poste faisant foi) :

Direction de la culture et du patrimoine
Route de la Pointe des pêcheurs, P.K. 15 c/mer
B.P. 380 586 Tamanu – 98718 Punaauia

NOTE : tout pli parvenu hors délai sera renvoyé à son expéditeur.

12 Litiges

En cas de litige relatif à la présente consultation, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Papeete, sis à l'avenue Pouvana'a a O 'opa - BP 4522 – 98713 Papeete - Tahiti.

Le Ministre
de la culture,
de l'environnement,
des ressources marines,
en charge de l'artisanat


Heremoana MAAMAATUAIAHUTAPU

