



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

DIRECTION POLYNESIENNE  
DES AFFAIRES MARITIMES

## MARCHE PUBLIC

### REGLEMENT DE CONSULTATION

### APPEL D'OFFRES OUVERT n° 2024-01-MGT-DPAM

#### Objet du marché :

### Développement informatique sur le téléservice REVATUA

**Date d'envoi de la publicité : Mardi 19 mars 2024**

**Date limite de remise des offres : Lundi 22 avril 2024**

**Heure limite de remise des offres : 11h00, heure de Papeete.**

**Lieu de remise des offres :**

Direction Polynésienne des Affaires Maritimes  
Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete  
BP.9005 – 98716 – Pirae  
Tel : + (689) 40.54.45.00  
Fax : + (689) 40.54.45.04

Courriel : [accueil.dpam@administration.gov.pf](mailto:accueil.dpam@administration.gov.pf)

site : <https://www.service-public.pf/dpam/>

\*\*\*\*\*

Document RC-AO n° 2024-01-MGT-DPAM

Mars 2024

## SOMMAIRE

<b>01. <u>INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC</u></b> .....	3
01.01. <u>Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public</u> .....	3
01.02. <u>Nom et coordonnées de l'organisme acheteur</u> .....	3
01.03. <u>Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché</u> .....	3
01.04. <u>Autorité compétente pour la notification au titulaire et le suivi du marché</u> .....	3
<b>02. <u>OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</u></b> .....	3
02.01. <u>Intitulé du marché</u> .....	3
02.02. <u>Objet du marché</u> .....	3
02.03. <u>Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché</u> .....	4
02.04. <u>Type de marché de prestation de services</u> .....	4
02.05. <u>Lieu d'exécution</u> .....	4
02.06. <u>Variantes</u> .....	4
02.07. <u>Allotissement</u> .....	4
02.08. <u>Forme du marché</u> .....	4
02.09. <u>Sous-traitance</u> .....	5
<b>03. <u>PROCEDURE DE PASSATION</u></b> .....	5
<b>04. <u>DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION</u></b> .....	5
<b>05. <u>CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE</u></b> .....	5
05.01. <u>Clauses sociale et environnementale</u> .....	5
05.02. <u>Garanties exigées</u> .....	5
05.03. <u>Modalités essentielles de financement et de paiement</u> .....	5
05.04. <u>Forme de groupement</u> .....	6
05.05. <u>Groupements et candidatures individuelles</u> .....	6
<b>06. <u>PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</u></b> .....	6
06.01. <u>Pièces particulières</u> .....	6
06.02. <u>Langue</u> .....	6
<b>07. <u>CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS</u></b> .....	7
<b>08. <u>DOSSIER DE CANDIDATURE</u></b> .....	7
08.01. <u>Pièces visées aux articles A 233-1 et 233-2 du code polynésien des marchés publics</u> .....	7
08.02. <u>Pièces obligatoires visées à l'article A 233-5 du code polynésien des marchés publics</u> .....	7
<b>09. <u>DOSSIER D'OFFRE</u></b> .....	8
09.01. <u>L'acte d'engagement</u> .....	8
09.02. <u>Le document financier</u> .....	8
09.03. <u>Un dossier technique</u> .....	8
<b>10. <u>REGULARISATION DES CANDIDATURES</u></b> .....	10
<b>11. <u>CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE</u></b> .....	10
11.01. <u>Examen des offres</u> .....	10
11.02. <u>Conditions de jugement des offres</u> .....	11
<b>12. <u>DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b> .....	14
<b>13. <u>CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b> .....	14
<b>14. <u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b> .....	14
<b>15. <u>RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u></b> .....	15
<b>16. <u>INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS</u></b> .....	15
<b>17. <u>REGLES DIVERSES ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</u></b> .....	15
17.01. <u>Propriété de l'offre de service</u> .....	15
17.02. <u>Délai de validité des offres</u> .....	15

## **01. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC**

### **01.01. Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public**

La Polynésie française.

### **01.02. Nom et coordonnées de l'organisme acheteur**

Le Ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes

Bâtiment administratif A 2 – 5ème étage

Rue du Commandant Destremeau - Papeete

Adresse postale : B.P. 2551 - 98713 PAPEETE - TAHITI - Polynésie française

Téléphone : (689) 40 46 80 19

Fax : (689) 40 48 37 92

Courriel : secretariat.mgt@gouvernement.pf

### **01.03. Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché**

Le Ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes

Bâtiment administratif A 2 – 5ème étage

Rue du Commandant Destremeau - Papeete

Adresse postale : B.P. 2551 - 98713 PAPEETE - TAHITI - Polynésie française

Téléphone : (689) 40 46 80 19

Fax : (689) 40 48 37 92

Courriel : secretariat.mgt@gouvernement.pf

### **01.04. Autorité compétente pour la notification au titulaire et le suivi du marché**

Mme Catherine ROCHETEAU

Directrice des Affaires Maritimes Polynésiennes

Direction polynésienne des affaires maritimes (DPAM)

Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete

Adresse postale : BP.9005 – 98716 – Pirae – TAHITI – Polynésie française

Tel : + (689) 40.54.45.00

Fax : + (689) 40.54.45.04

Courriel : accueil.dpam@administration.gov.pf

## **02. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

### **02.01. Intitulé du marché**

Marché AO n° 2024-01-MGT-DPAM : Développement informatique sur le projet REVATUA.

### **02.02. Objet du marché**

Prestations de services de développement informatique, service de programmation de logiciel d'application (CPV : 72202000-4), pour le téléservice de la Direction polynésienne des affaires maritimes dénommé « REVATUA ».

Le téléservice « REVATUA » est destiné à dématérialiser ou assurer la transmission dématérialisée, des documents du transport maritime intérieur (connaissance, manifeste, planning prévisionnel, avis de départ, états de passage).

Ce marché consiste plus précisément pour le titulaire à fournir à l'acheteur public des prestations de développement informatique en langage JAVA et en langage ANGULAR, étant précisé qu'il est souhaité que le développeur ait des connaissances en « Interface de programmation d'application » API (*Application Programming Interface*), ainsi que des prestations d'accompagnement et de coaching du chef de projet informatique de la DPAM, dénommé « product manager junior ».

Il s'agit par ailleurs de prestations de reconstruction du IHM (*interface homme-machin*) – DPAM (le but étant l'harmonisation des outils informatiques de la DPAM mais surtout l'amélioration des procédures DPAM et la facilitation de la maintenance future du système d'informations) avec le logiciel de gestion d'affaires open-source ODOO.

La construction du téléservice REVATUA est par ailleurs mené selon la méthode Agile.

### **02.03. Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché**

Marché public de prestation de services.

### **02.04. Type de marché de prestation de services**

Service de programmation de logiciel d'application (CPV : 72202000-4).

### **02.05. Lieu d'exécution**

Les prestations se feront à la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes ou dans les locaux du Titulaire.

### **02.06. Variantes**

Il n'est pas prévu de variantes.

### **02.07. Allotissement**

Le marché comporte trois (3) lots :

- Lot 1 : Prestations d'accompagnement et de coaching du product manager junior et accessoirement sur d'autres projets de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes.
- Lot 2 : Prestations de programmation informatique en langage JAVA et ANGULAR, et en protocole API REST.
- Lot 3 : Prestations de reconstruction des IHM DPAM (harmonisation du SI DPAM) avec le logiciel de gestion d'affaires open-source ODOO.

### **02.08. Forme du marché**

Les lots n° 1 et 2 du présent marché sont passés en application de l'article LP. 221-4 du code polynésien des marchés publics :

- Pour le lot n° 1, il s'agit d'un marché à bons de commande mono-attributaire, avec des prestations d'accompagnement et de coaching d'un maximum de 30 jours sur la durée du marché ;
- Pour le lot n° 2, il s'agit d'un marché à bons de commande mono-attributaire, avec des prestations d'un maximum de 20 « sprints » (soit 40 semaines) sur la durée du marché. Les commandes de semaines sont regroupées en « sprint » de 2 semaines.

Pour le lot n° 3, il s'agit d'un marché à prix forfaitaire.

#### **02.09. Sous-traitance**

Il n'est pas prévu de sous-traitance pour ce marché.

### **03. PROCEDURE DE PASSATION**

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert suivant les dispositions des articles LP 322-1 et suivants du code polynésien des marchés publics modifié.

### **04. DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION**

Pour les lots n°1 et 2 :

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification du marché.

La notification du marché et les notifications des bons de commande seront effectuées :

- par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- ou par remise en mains propres à tout agent du Titulaire du marché
- ou par voie électronique.

A titre informatif, la notification du marché devrait intervenir en mai 2024.

La notification du premier bon de commande faisant suite à la notification du marché vaut ordre de service pour le démarrage effectif des prestations.

Pour le lot n°3 : Le marché est conclu pour une durée de 12 mois (6 mois pour livrer et 6 mois de maintenance) à compter de la notification du marché.

La notification du marché vaut ordre de service pour le démarrage effectif des prestations.

A titre informatif, la notification du marché devrait intervenir en mai 2024.

### **05. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

#### **05.01. Clauses sociale et environnementale**

Les démarches de développement durable et social pourront être prises en compte dans le choix du titulaire du marché.

#### **05.02. Garanties exigées**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie ou autre constitution de garantie ou caution.

#### **05.03. Modalités essentielles de financement et de paiement**

L'opération est financée sur le budget d'investissement de la Polynésie française.

Il n'est pas prévu d'avance.

Concernant le lot n° 1, chaque besoin d'accompagnement du product manager junior se traduit par l'émission d'un bon de commande précisant le nombre de jours de coaching sollicités ; chaque bon de commande fait l'objet d'un règlement au regard de la réalisation effective des jours de coaching par rapport aux mentions du bon de commande, sur facture émise par le Titulaire accompagnée d'un décompte du nombre de jours de coaching réalisés, élaboré par le product manager junior, visé par le Titulaire, et validé par le chef de service de la DPAM.

Concernant le lot n° 2, chaque « sprint » ou ensemble de plusieurs « sprint » fait l'objet d'un bon de commande et chaque bon de commande fait l'objet d'un règlement au regard de la réalisation

effective de la prestation par rapport aux mentions du bon de commande, sur justificatif visé par la Direction polynésienne des affaires maritimes.

Concernant le lot n°3, le solde du marché est réglé à l'issue de la réalisation complète des prestations et après réception par l'acheteur des livrables suivants :

- Livraison du code source dans l'outil de gestion Git ;
- Code en ODOO16 et en version ultérieure indépendant de l'hébergement choisi qui peut être amené à évoluer ;
- Réalisation des tests unitaires et de non-régression du code livré ;
- Documentation d'utilisation pour les utilisateurs DPAM et DGAE ;
- Documentation nécessaire au sein du code source pour sa bonne compréhension.

#### **05.04. Forme de groupement**

En cas de groupement d'entreprises, seuls les groupements solidaires sont acceptés pour ce marché.

#### **05.05. Groupements et candidatures individuelles**

Un candidat ou une entreprise candidate ne peut présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements : les offres concernées seront considérées comme irrecevables.

### **06. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces constitutives du marché sont énumérées ci-dessous et prévalent les unes sur les autres, dans leur ordre d'énumération, en cas de contradiction ou de différences entre elles.

#### **06.01. Pièces particulières**

- L'Acte d'Engagement : document EC1 - AO n° 2024-01-MGT-DPAM Lot X (où X = 1 ou 2 ou 3), dûment complété, daté et signé ;
- Pour les lots n° 1 et 2 : Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) : document BPU - AO n° 2024-01-MGT-DPAM Lot X (où X = 1 ou 2), dûment complété, daté et signé ;
- Pour le lot n° 3 : le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) : document DPGF - AO n° 2024-01-MGT-DPAM Lot 3, dûment complété, daté et signé ;

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : document CCAP - AO n° 2024-01-MGT-DPAM ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : document CCTP - AO n° 2024-01-MGT-DPAM Lot X (où X = 1 ou 2 ou 3) ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services - Arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017 modifié, relatif à la partie "Arrêtés" du code polynésien des marchés publics ;

- Le dossier technique du candidat.

#### **06.02. Langue**

Tous les documents remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française. Seuls les documents respectant cette consigne seront étudiés lors des analyses des candidatures et des offres.

## **07. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS**

## **08. DOSSIER DE CANDIDATURE**

### **08.01. Pièces visées aux articles A 233-1 et 233-2 du code polynésien des marchés publics**

Les pièces à fournir par les candidats pour justifier de leurs capacités techniques, professionnelles et financières à l'appui de leur candidature sont les suivantes :

- a) Le chiffre d'affaires global de l'entreprise pour les trois derniers exercices clos ;
- b) Une attestation d'assurance pour les risques professionnels ;
- c) Les effectifs moyens annuels du candidat lors des trois derniers exercices ;
- d) **Concernant le lot n° 1** : la liste des prestations d'accompagnement et de coaching de product réalisées par l'entreprise ou le candidat au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes précisant si les prestations ont été effectuées suivant les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin. Cette liste indique pour chaque référence le montant, la date, le destinataire public ou privé.
- e) **Concernant le lot n° 2** : la liste des prestations de programmation informatique en langage JAVA et ANGULAR par l'entreprise ou le candidat au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes précisant si les prestations ont été effectuées suivant les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin. Cette liste indique pour chaque référence le montant, la date, le destinataire public ou privé.
- f) **Concernant le lot n° 3** : la liste des prestations de programmation informatique en langage informatique PYTHON et protocole API REST au travers de la technologie ODOO par l'entreprise ou le candidat au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes précisant si les prestations ont été effectuées suivant les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin. Cette liste indique pour chaque référence le montant, la date, le destinataire public ou privé.

A cet effet, le candidat utilisera le formulaire LC2 – AO n° 2024-01-MGT-DPAM joint au dossier de consultation.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit remplir le formulaire LC2 suscité pour justifier de ses capacités.

### **08.02. Pièces obligatoires visées à l'article A 233-5 du code polynésien des marchés publics**

- a) Une lettre de candidature : A cet effet, le candidat utilise le formulaire LC1 – AO n° 2024-01-MGT-DPAM joint au dossier de consultation ou le formulaire LC1bis – AO n° 2024-01-MGT-DPAM en cas de candidature groupée. Si le candidat répond pour plusieurs lots, une seule lettre de candidature est fournie dans le dossier du candidat.
- b) Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 du code polynésien des marchés publics.

A cet effet, le candidat utilisera le formulaire LC3 – AO n° 2024-01-MGT-DPA joint au dossier de consultation ou le formulaire ;

- c) L'attestation établie par la direction des impôts et des contributions publiques et la recette des impôts (ou équivalent si le candidat n'est pas établi en Polynésie française) justifiant, au 31 décembre 2023, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles ;

- d) L'attestation établie par la direction générale des finances publiques (ou équivalent si le candidat n'est pas établi en Polynésie française) justifiant, au 31 décembre 2023, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations de paiement des impôts exigibles ;
- e) Une attestation établie par la caisse de prévoyance sociale (CPS) (ou équivalent si le candidat n'est pas établi en Polynésie française) justifiant, au 31 décembre 2023, 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, prévues par les régimes des salariés, non-salariés, de solidarité de Polynésie française et le code du travail de la Polynésie française ;
- f) Les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L 621-1 du code de commerce dans sa rédaction en vigueur en Polynésie française produisent à l'appui de leur candidature les pièces supplémentaires prévues à l'article A 233-6 du code polynésien des marchés publics ;
- g) Le ou les justificatifs prouvant l'habilitation du candidat à engager la personne morale qu'il représente, le cas échéant : par exemple extrait K bis de moins de 1 an mentionnant le nom du candidat et sa fonction, délégation de pouvoir de la personne habilitée à représenter l'entreprise au candidat signant le marché, etc... ;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les obligations mentionnées ci-dessus s'appliquent à chaque membre du groupement, qui fournissent également les pièces visées.

## **09. DOSSIER D'OFFRE**

Pour chaque lot auquel le candidat souhaite présenter une offre, chaque candidat produit un dossier d'offre comportant :

### **09.01. L'acte d'engagement**

L'acte d'engagement (pièce EC1 – AO n° 2024-01-MGT-DPAM joint au dossier de consultation) du projet de marché, établi en un seul exemplaire **original, daté et signé** par le ou les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché.

### **09.02. Le document financier**

#### **Pour les lots n°1 et 2 :**

Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) (document BPU – AO n° 2024-01-MGT-DPAM -Lot n° X (où X = 1 ou 2) jointe au dossier de consultation) du projet de marché, établi en un seul exemplaire **original, daté et signé** par le ou les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché.

#### **Pour le lot n°3 :**

Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) (document DPGF - AO n° 2024-01-MGT-DPAM Lot 3 joint au dossier de consultation) du projet de marché, établi en un seul exemplaire **original, daté et signé** par le ou les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché.

### **09.03. Un dossier technique**

#### **Pour le lot n° 1 :**

Le dossier technique comporte un dossier professionnel détaillant :

- Le curriculum vitae de la personne qui assurera le coaching, l'accompagnement du product manager junior de la DPAM ;
- Indication des titres d'études et références professionnelles du candidat ou de la personne envisagée pour la prestation ;
- Les années d'expérience du candidat ou de la personne envisagée pour la prestation en qualité de product manager senior ou coach informatique ;
- Les références détaillées de projets informatiques dans lesquels la personne envisagée a assuré le rôle de coach ou accompagnant, en précisant si le projet a été développé en « méthode agile » ou non, et en précisant pour chaque référence la date, le nom du projet, la qualité de l'acheteur (public ou privé) ;
- Les références détaillées des projets gérés par le candidat et réalisés en utilisant les méthodes du « design thinking », « lean up » et « méthode agile », en précisant pour chaque référence la date, le nom du projet, la qualité de l'acheteur (public ou privé) ;
- Les certifications obtenues par l'accompagnant en matière de « design thinking », « lean up », « gestion de projets », « ux » et « méthode agile », avec les justificatifs nécessaires pour identifier ces certifications.

**Pour le lot n° 2 :**

Le dossier technique comporte un dossier professionnel détaillant notamment :

Le profil de l'intervenant envisagé pour cette programmation informatique, CV détaillant au minimum les années d'expérience en tant que développeur ainsi que les langages maîtrisés ;

La formation initiale et les certifications détenues ;

Les références détaillées des projets développés en méthode Agile dans les langages Angular et Java, le protocole API REST auxquels la personne a participé durant les 5 dernières années, en précisant les langages utilisés dans ces projets et si les projets ont été développés en mode agile.

Pour chaque référence, seront mentionnés le montant, la date de réalisation, le lieu d'exécution et la qualité du client (public ou privé).

Des attestations de bonne exécution suivant les règles de l'art pour les chantiers les plus importants pourront appuyer cette liste de références.

**Pour le lot n° 3 :**

Le dossier technique comporte un dossier professionnel détaillant notamment :

Le profil de l'intervenant envisagé pour cette programmation informatique, CV détaillant au minimum les années d'expérience en tant que développeur ainsi que les langages maîtrisés ;

La formation initiale et les certifications détenues ;

Les références détaillées des projets développés en méthode Agile dans le langage PYTHON, le protocole API REST et la technologie ODOO auxquels la personne a participé durant les 5 dernières années, en précisant les langages utilisés dans ces projets et si les projets ont été développés en mode agile.

Pour chaque référence, seront mentionnés le montant, la date de réalisation, le lieu d'exécution et la qualité du client (public ou privé).

Des attestations de bonne exécution suivant les règles de l'art pour les chantiers les plus importants pourront appuyer cette liste de références.

## **10. REGULARISATION DES CANDIDATURES**

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sollicitées aux points 07.01 et 07.02 ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Toutefois, cette décision de l'acheteur public n'est qu'une possibilité qu'il n'est pas obligé de suivre, pouvant directement rejeter d'emblée toutes candidatures incomplètes vis-à-vis de ces points 07.01 et 07.02.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse pourra alors être très court pour compléter ces dossiers (à titre indicatif compris entre 2 et 7 jours calendaires). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la demande devra être retournée par courrier, par e-mail contre accusé réception, ou remise en mains propres contre récépissé.

L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.

## **11. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **11.01. Examen des offres.**

La recevabilité d'une offre est conditionnée par :

- La production d'un dossier d'offre complet au regard des pièces réclamées aux points 09.01, 09.02, 09.03 ;
- Le respect des exigences formulées dans le dossier de consultation ;
- Le respect de la législation et la réglementation en vigueur et des crédits budgétaires alloués.

Ainsi, les erreurs purement matérielles auront la possibilité d'être corrigées avant l'analyse et le classement définitif des offres selon les modalités ci-après :

- Les erreurs d'addition sur une ligne total constatées dans l'acte d'engagement pourront être rectifiées, mais seulement si cela n'a aucune incidence sur le montant de chaque élément et ceci suite à une demande de précision ;
- Les erreurs grossières de virgule affectant les prix et dont nul ne doit pouvoir s'en prévaloir de bonne foi seront rectifiées et ceci suite à une demande de précision ;
- En cas d'incohérence entre les documents, seuls les montants indiqués à l'acte d'engagement primeront.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, au sens de l'article LP 122-3 du code polynésien des marchés publics, ne seront pas classées et seront éliminées, sans qu'aucune régularisation ne soit possible. En particulier, sont des offres irrégulières, les offres dont le dossier technique est manquant ou incomplet au regard des items sollicités.

## 11.02. Conditions de jugement des offres

### Pour le lot n°1 :

Critères	Pondération sur 100 points	Barème de notation	Prise en compte du barème de notation	Pondération du barème sur 100 points
sss	40	1.1/ L'expérience de la personne envisagée en qualité de product manager senior	Chaque année d'expérience en la qualité de product manager senior vaut 1 points, avec plafonnement du sous-critère à 15 points	15 points
		1.2/ L'expérience de la personne envisagée en qu'accompagnant	Chaque référence et projet en tant qu'accompagnant (coach) présenté par le candidat vaut 1 point et si le projet est développé en utilisant la méthode agile, cela vaut 2 points, chaque référence dépassant 10 semaines vaut 2 points supplémentaires, chaque référence dépassant 30 semaines vaut 3 points supplémentaires et chaque référence dépassant 50 semaines vaut 5 points supplémentaires avec plafonnement du sous-critère à 25 points	25 points
2 / Les compétences en conduite du changement et en méthode agile	30	2.1/ Les certifications du candidat en design thinking, lean start up et méthode agile	Chaque certification de l'accompagnant envisager vaut 1 points, avec plafonnement du sous-critère à 10 points	10 points
		2.2/ Le nombre de projets utilisant le design thinking, lean startup et la méthode agile	Chaque référence et projet géré présenté par le candidat et réalisé au moins en partie par la personne envisagée pour ce projet concordant avec une utilisation du design thinking, lean startup, et méthode agile vaut 2 points, avec plafonnement du sous-critère à 20 points	20 points
3 / Montant de l'offre (prix hors TVA)	30	3/ Coût hors TVA proposé d'une unité d'œuvre pour un sprint de deux (2) semaines)	Les points remportés par l'offre du candidat sont obtenus en multipliant le maximum du sous critère (soit 30 points) par le ratio entre l'offre la plus basse des divers candidats sur l'offre du candidat concerné. Note = (Prix du candidat le moins disant / Prix du candidat noté) x 30	30 points
<b>Note globale</b>				<b>100 points</b>

**Pour le lot n°2 :**

<b>Critères</b>	<b>Pondération sur 100 points</b>	<b>Barème de notation</b>	<b>Prise en compte du barème de notation</b>	<b>Pondération du barème sur 100 points</b>
1 / L'expérience du développeur envisagé avec les langages utilisés dans le projet	50	1.1/ L'expérience de la personne envisagée en qualité de développeur	Chaque année d'expérience en développement informatique en qualité de développeur vaut 2 points, avec plafonnement du sous-critère à 15 points	15 points
		1.2/ La maîtrise des langages JAVA et ANGULAR	Chaque référence et projet géré présenté par le candidat et réalisé au moins en partie par la personne envisagée pour ce projet concordant avec le langage utilisé par le projet JAVA et/ou ANGULAR vaut 1 point, chaque référence dépassant 10 semaines vaut 2 points supplémentaires, chaque référence dépassant 30 semaines vaut 3 points supplémentaires et chaque référence dépassant 50 semaines vaut 5 points supplémentaires avec plafonnement du sous-critère à 35 points	35 points
2 / Les compétences en conduite du changement et en développement en méthode agile	20	2/ Le nombre de projets réalisé par le développeur envisagé en méthode agile	Chaque référence du développeur envisagé réalisé en méthode agile en précisant le framework utilisé vaut 1 point si pas de framework 0, chaque référence comportant 10 itérations (1 itération de 2 semaines) effectués vaut 2 points supplémentaires, chaque référence comportant 20 ou plus itérations effectuées vaut 3 points supplémentaires et chaque référence dépassant 50 semaines vaut 5 points supplémentaires avec plafonnement du sous-critère à 20 points.	20 points
3 / Montant de l'offre (prix hors TVA)	30	3/ Coût hors TVA proposé d'une unité d'œuvre pour un sprint de deux (2) semaines)	Les points remportés par l'offre du candidat sont obtenus en multipliant le maximum du sous critère (soit 30 points) par le ratio entre l'offre la plus basse des divers candidats sur l'offre du candidat concerné. Note = (Prix du candidat le moins disant / Prix du candidat noté) x 30	30 points
<b>Note globale</b>				<b>100 points</b>

**Pour le lot n°3 :**

<b>Critères</b>	<b>Pondération sur 100 points</b>	<b>Barème de notation</b>	<b>Prise en compte du barème de notation</b>	<b>Pondération du barème sur 100 points</b>
1 / L'expérience du développeur envisagé avec les langages utilisés dans le projet	50	1.1/ L'expérience de la personne envisagée en qualité de développeur	Chaque année d'expérience en développement informatique en qualité de développeur vaut 2 points, avec plafonnement du sous-critère à 15 points	15 points
		1.2/ La maîtrise du langage PYTHON et du protocole API REST ainsi que de la technologie ODOO	Chaque référence et projet géré présenté par le candidat et réalisé au moins en partie par la personne envisagée pour ce projet concordant avec le langage utilisé par le projet PYTHON et/ou le protocole API REST vaut 1 points, chaque référence comportant la technologie ODOO vaut 2 points supplémentaires, chaque référence dépassant 10 semaines vaut 2 points supplémentaires, chaque référence dépassant 30 semaines vaut 3 points supplémentaires et chaque référence dépassant 50 semaines vaut 5 points supplémentaires avec plafonnement du sous-critère à 35 points	35 points
2 / Les compétences en conduite du changement et en développement en méthode agile	20	2/ Le nombre de projets réalisé par le développeur envisagé en méthode agile	Chaque référence du développeur envisagé réalisé en méthode agile en précisant le framework utilisé vaut 1 point si pas de framework 0, chaque référence comportant 10 itérations (1 itération de 2 semaines) effectués vaut 2 points supplémentaires, chaque référence comportant 20 ou plus itérations effectuées vaut 3 points supplémentaires et chaque référence dépassant 50 semaines vaut 5 points supplémentaires avec plafonnement du sous-critère à 20 points.	20 points
3 / Montant de l'offre (prix hors TVA)	30	3/ Coût hors TVA proposé pour l'ensemble de la prestation	Les points remportés par l'offre du candidat sont obtenus en multipliant le maximum du sous critère (soit 30 points) par le ratio entre l'offre la plus basse des divers candidats sur l'offre du candidat concerné. Note = (Prix du candidat le moins disant / Prix du candidat noté) x 30	30 points
<b>Note globale</b>				<b>100 points</b>

**Pour les 3 lots :**

\* Pour les critères 1 et 2, la note est calculée à partir des informations figurant dans le dossier technique.

\* Le critère 3 (montant de l'offre hors TVA) est évalué à partir du montant hors TVA indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement.

\* Le jugement des offres est effectué après élimination des offres inappropriées et des offres anormalement basses. Le marché est attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse..

**12. DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les dossiers comportant les candidatures et les offres sont remis au plus tard **le lundi 22 avril 2024 à 11 heures 00 (heure de Papeete)**.

**13. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les dossiers comportant les candidatures et les offres sont sous simple enveloppe comportant les mentions suivantes :

« **Marché AO n° 2024-01-MGT-DPAM - Développement informatique pour le téléservice REVATUA** »

Candidature et offre de l'entreprise : (Nom de l'entreprise déposant une offre)

Cette enveloppe doit contenir le dossier de candidature et le dossier d'offre définis au point 8 ci-dessus.

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

Ces dossiers sont à remettre au bureau d'accueil de la DPAM à l'adresse suivante :

**Direction Polynésienne des Affaires Maritimes  
Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete  
BP.9005 – 98716 – Pirae – TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE**

Les dossiers devront être remis contre récépissé auprès de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes avant la date et l'heure indiquée au point 10 précédent ou, si elles sont envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal ou porteur spécial (par exemple FEDEX, DHL ou autre), devront l'être à cette même adresse, 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.

L'attention des candidats est donc attirée sur le fait qu'ils doivent transmettre leur candidature et leur offre par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception : soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par coursier spécial FEDEX ou DHL ou autre, soit par remise en mains propres.

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que les formulaires et documents transmis doivent comporter la ou les **signatures originales** des personnes habilitées pour engager l'entreprise.

**14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, par courrier postal ou courrier électronique à :

**M. Robin CORDIER et Mme Orama LEHARTEL  
Direction Polynésienne des Affaires Maritimes  
Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete  
BP.9005 – 98716 – Pirae – TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE  
Courriel : [accueil.dpam@administration.gov.pf](mailto:accueil.dpam@administration.gov.pf)**

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré un dossier de consultation des entreprises.

## **15. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré auprès de la :

**Direction Polynésienne des Affaires Maritimes**

**Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete**

**BP.9005 – 98716 – Pirae – TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE**

Il peut également être sollicité par courriel auprès de la DPAM : [accueil.dpam@administration.gov.pf](mailto:accueil.dpam@administration.gov.pf) qui fera parvenir en retour le dossier sous forme électronique.

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré ou sollicité par courriel jusqu'à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait de consultation des entreprises en indiquant a minima une adresse électronique valide. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires éventuelles diffusées lors de la consultation.

Le représentant de l'acheteur public se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. L'acheteur en informera par écrit les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité de traitement.

## **16. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS**

Tribunal administratif de la Polynésie française, avenue Pouvanaa-a-Oopa, BP 4522, 98713 Papeete.

Tél : (689) 40 50 90 25 ;

Fax : (689) 40 45 17 24 ;

Courriel : [greffe.ta-papeete@juradm.fr](mailto:greffe.ta-papeete@juradm.fr) ;

Site Internet : <http://polynesie-française.tribunaladministratif.fr/>.

## **17. REGLES DIVERSES ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

### **17.01. Propriété de l'offre de service**

Les offres de service présentées par chaque candidat, ainsi que les documents afférents, demeurent la propriété exclusive de l'acheteur et ne seront pas retournés au soumissionnaire, sauf en cas d'appel d'offres déclaré sans suite.

### **17.02. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres présentées par les candidats est fixé à 180 jours, décompté à compter de la date limite de réception des offres mentionnée au point 10 ci-dessus.

\*

\*\*\*\*\*