



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



**DIRECTION POLYNÉSISIENNE
DES AFFAIRES MARITIMES**

**MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES**

**MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE
MAPA 2024-07-MGT-DPAM**

Etude technico-économique du
marché de transport maritime
de/vers la zone Sud de Tahiti

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2024-07-MGT-DPAM

Date d'envoi de la publicité
Date limite de remise des plis

Mercredi 27 novembre 2024

Jeudi 19 décembre 2024 à 11 heure
(heure de Tahiti – Papeete)

Lieu de remise des offres

Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete
Tel : + (689) 40.54.45.00 - Fax : + (689) 40.54.45.04

Ou par voie postale :

Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
BP.9005 – 98716 – Pirae – Tahiti – Polynésie française

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

La Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM)
Représentant : Catherine ROCHETEAU Directrice des affaires maritimes polynésienne
B.P. 9005 – 98716 Pirae – TAHITI - Polynésie française
Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete
Tél. : (689) 40 54 45 00 - Fax. : (689) 40 54 45 04 - Email : accueil.dpam@maritime.gov.pf

■ Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage : Direction polynésienne des affaires maritimes

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mission d'étude de marché de transport maritime de/vers la zone Sud de Tahiti**

■ Caractéristiques principales du contrat :

| | |
|--------------------------|--|
| Objet du contrat | Etude technico-économique du marché de transport maritime de/vers la zone Sud de Tahiti |
| Acheteur | Direction des affaires maritimes |
| Type de contrat | Marché à tranches de services |
| Structure | Lot unique |
| Lieu d'exécution | Ile de Tahiti |
| Délai | 12 Mois |
| Pénalités de retard | Forfaitaire : 20.000 XPF/jour calendaire de retard |
| Variation des prix | Fermes actualisables, formule $P = P_0 (Z/Z_0)$ |
| Nature des prix | Prix forfaitaires |
| Modalités de financement | Budget DPAM |

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lot.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article LP 321-1- Code polynésien des marchés publics).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique via la plateforme des marchés publics polynésiens sur le site internet de lexpol et sur le site internet de la DPAM.

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 :

Pour les questions techniques sur la consultation :

charles.taputuarai@administration.gov.pf ou johnny.leou@administration.gov.pf

Pour toute autre question sur la consultation:

nicole.bouteau@administration.gov.pf

Le DCE n'est pas disponible sur support papier.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation de l'autorité compétente contient les documents suivants :

- Pièces relatives aux conditions de consultation :
 - o Le présent règlement de la consultation (R.C.).
- Pièces contractuelles :
 - o La déclaration sur l'honneur ;
 - o L'acte d'engagement (A.E.) ;
 - o Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
 - o Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Bordereau 2 – Pièces non contractuelles :
 - o La décomposition du prix global et forfaitaire ;

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

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

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées et pourront faire l'objet de négociations avec l'acheteur public.

Chaque variante doit faire l'objet d'une offre distincte. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque variante présentée.

■ Modalités de remise des offres :

Les dossiers comportant les candidatures et les offres sont à déposer sous simple enveloppe 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**

L'enveloppe doit comporter les mentions suivantes :

| |
|--|
| <p>« Consultation MAPA n°2024-07MGT-DPAM –</p> <p>Mission d'étude de marché de transport maritime de/vers la zone Sud de Tahiti</p> <p>Entreprise : _____ »</p> |
|--|

Cette enveloppe doit contenir le dossier de candidature et le dossier d'offre.

Les dossiers devront être remis contre récépissé auprès de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes avant la date et l'heure indiquée en page de garde ou, si elles sont envoyées par la poste ou porteur spécial (par exemple FEDEX, DHL ou autre), 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.

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.

Les propositions doivent être remises en FRANCS PACIFIQUE et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les candidats sont invités à remettre également leur proposition en version numérique (clé USB à insérer dans l'enveloppe). Il est à noter que son absence n'entraînera pas le rejet de l'offre.

Note importante :

- l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute candidature ou offre non conforme à ces conditions dans sa forme et son contenu pour être refusée.

- 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.

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de **leur candidature**, les candidats doivent fournir pour eux et le cas échéant pour leurs co-traitants et sous-traitants les documents suivants:

| Document | Descriptif |
|--|---|
| Situation juridique | |
| Lettre de candidature (LC1 ou LC1bis) + Kbis datant de moins d'un an + demande d'acceptation des sous-traitants (LC4) le cas échéant | 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, accompagnée d'un justificatif prouvant son habilitation (<i>délégation de pouvoir du représentant légal au signataire</i>), 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 ; - pour chaque membre, s'il agit au nom d'une personne morale, la qualité en laquelle il agit, accompagnée d'un justificatif prouvant son habilitation (<i>délégation de pouvoir du représentant légal au signataire</i>). |

| Document | Descriptif |
|---|--|
| Attestations fiscales (DICP et DGFIP) | Les attestations établies par la direction des impôts et des contributions publiques 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. |
| Attestation sociale (CPS / URSSAF) | 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, prévues par : - le régime des salariés ; - le régime des non-salariés ; - le régime de solidarité de Polynésie française. - le code du travail de la Polynésie française. Lorsque le candidat emploie des salariés, l'attestation mentionne l'identification de l'entreprise et le nombre de salariés déclarés au cours de la dernière période d'emploi. Elle mentionne, le cas échéant, l'existence et la date d'un plan d'apurement en cours ou celle d'un paiement intervenu postérieurement au 31 décembre de l'année précédente, des cotisations et accessoires relatives à des périodes exigibles antérieurement L'attestation mentionnée ci-dessus est délivrée sous réserve des opérations de contrôle et des recours judiciaires ou administratifs en cours. Elle ne vaut pas renonciation expresse ou tacite aux droits de la Caisse de prévoyance sociale. Elle ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie. |
| Déclaration sur l'honneur (LC3) | 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. |
| Capacité économique et financière | |
| Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires (LC2) | 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. |
| Capacité technique et/ou professionnelle | |
| Effectifs moyens / Encadrement (LC2) | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. |
| Liste des services des 3 dernières années | Liste des services exécutés au cours des trois dernières années qui indique le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations. |

Les 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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les attestations fiscales et sociales et les justifications relatives aux capacités financières, techniques ou professionnelles qui ont déjà été transmises dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables pour toute l'année visée. Cependant, le cas échéant, préciser la référence de la consultation en question.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document | Descriptif |
|----------|--|
| AE | L'acte d'engagement (cadre ci-joint à compléter) daté et signé en original par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché ; 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 |
| DPGF | Décomposition du prix global et forfaitaire à compléter et signer sans modification. Cette pièce n'a pas de valeur contractuelle. |

| Document | Descriptif |
|-------------------|---|
| Mémoire technique | <p>Ce mémoire devra comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des compétences et moyens humains affectés aux missions. Le candidat fournira tout certificat de compétence, curriculum vitae (CV) ou autre document permettant de juger des compétences et qualifications requises : transport maritime, études de marchés, études économiques - Une note méthodologique sur l'organisation et le déroulé prévu des missions ; - Un planning d'intervention avec si possible optimisation du délai par phase |

L'absence d'acte d'engagement signé en original et l'absence de mémoire technique conduira au rejet de l'offre qui sera considérée comme irrégulière

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère | Points | Méthode de notation |
|--|--------|--|
| 1. Critère prix | 55 | Formule de calcul : Note = 55 x Pmin / P Avec P : Prix de l'offre Pmin : le prix de l'offre la moins disante (après élimination des offres anormalement basses) Les notes sont arrondies à 1 décimale |
| 2. Critère technique (45 pts) | 45 | Chaque sous-critère est apprécié de 5 manières différentes : |
| - Pertinence et complémentarité des compétences et moyens humains (25 pts) | 25 | - Non abordé : 0% |
| - Organisation, déroulé et méthodologie (15 pts) | 15 | - très insuffisant: 20% des points |
| - Planning d'intervention (5 pts) | 5 | - Insuffisant : 25% à 40% des points |
| | | - Satisfaisant : 45% à 60% des points |
| | | - Bien : 65% à 80% des points |
| | | - Très bien : 85% à 100% des points |

Une note inférieure ou égale à 10 sur la valeur du critère technique est éliminatoire.
En cas d'égalité de note, le critère prix est prépondérant.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats, ayant remis une offre et sélectionnés suite à l'analyse des offres initiales.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans avoir recours à la négociation.

■ Autres dispositions :

En cas d'infructuosité de la présente consultation il pourra être relancée une consultation inspirée des dispositions de l'article LP 323-2 et suivants en cas d'offres irrégulières ou inacceptables ou inspirée des dispositions de l'article LP 323-10 et suivants en cas d'absence d'offres ou d'offres inappropriées

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite à : nicole.bouteau@administration.gov.pf

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Cette annexe est une check-list permettant aux candidats de vérifier la complétude de leur dossier

Dossier de candidature :

- Lettre de candidature (formulaire LC1 ou LC1bis) + Kbis
- Capacités du candidat (formulaire LC2)
- Déclaration sur l'honneur (formulaire LC3) avec la mention manuscrite obligatoire « **Déclaration certifiée sincère et véritable** » signée en original
- Demande d'acceptation du sous-traitant (formulaire LC4) si sous-traitance prévue
- Agrément des conditions de paiement du sous-traitant (formulaire EC2) si sous-traitance déclarée
- Attestations établies par la DICP, la DGFIP et la CPS/URSSAF pour l'année 2023
- Pour les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 261-1 du code de commerce dans sa rédaction en vigueur en Polynésie française :**
 - **La copie du ou des jugements prononcés ;**
 - **Lorsqu'il est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.**
- Liste des services des 3 dernières années

Dossier de l'offre :

- Acte d'engagement (AE)
- DPGF
- Mémoire justificatif :
 - Présentation des compétences et moyens humains
 - Note sur l'organisation et le déroulé
 - La méthodologie mise en œuvre
 - Planning d'intervention
 - Une Clé USB