

# 2019/2020

MARCHE PUBLIC  
DE SERVICES

1. Règlement de consultation



DIRECTION  
DE LA SANTÉ

---

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article LP 321-2 issu de la Loi du pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 modifiée relatif au code polynésien des marchés publics

---

**Soyez très vigilant quant  
à la réception des enveloppes**

Date et heure limites

**Le vendredi 31 mai 2019 à 12h (heure de Tahiti)**

## DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

*Prestations de formation professionnelle  
individuelle ou collective au bénéfice du personnel  
de la Direction de la santé pour 2019/2020*

# Dossier de consultation des entreprises

1. Le Règlement de Consultation (RC)
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
3. La Convention de formation (CV) valant acte d'engagement (AE)
4. Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)

Le DCE est disponible gratuitement sur demande des candidats :

1. par mail à : [formation@sante.gov.pf](mailto:formation@sante.gov.pf)
2. sur place : **Direction de la Santé Publique** – *Cellule formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation (BRHF)*, 58, rue des Poilus-Tahitiens, Paofai Tél.: (+689) 40 46 01 15

---

Date d'envoi à la publication : **le mardi 30 avril 2019**

# I. Règlement de la consultation

## SOMMAIRE

Dossier de consultation des entreprises .....	2
I. Règlement de la consultation .....	3
Article 1- Acheteur public.....	5
1.1 Acheteur .....	5
1.2 Coordonnées .....	5
1.3 Autorité compétente.....	5
Article 2 - Etendue de la consultation.....	5
2.1 Procédure du marché .....	5
2.2 Forme du marché .....	5
2.3 Modalité de publicité et de mise en concurrence.....	6
2.4 Négociation.....	6
2.5 Catégorie de prestations.....	7
2.6 Définition des prestations .....	7
2.7 Lieu d'exécution des prestations .....	7
2.8 Allotissement .....	7
2.9 Description des prestations .....	8
2.10 Période d'exécution.....	10
2.11 Propriété intellectuelle .....	10
2.12 Durée de formation .....	10
2.13 Délai de validité du marché .....	10
2.14 Avis d'attribution .....	11
2.15 Candidats non retenues .....	11
2.16 Défaillance du titulaire .....	11
Article 3 - Conditions relatives au marché.....	11

3.1 Modalités essentielles de financement .....	11
3.2 Modalités essentielles de paiement .....	11
Article 4 – Conditions de participation .....	13
4.1 Exclusion des candidatures .....	13
4.2 Pièces concernant la candidature .....	14
4.3 Pièces concernant l’offre .....	15
Article 5 – Conditions de remise des candidatures et des offres .....	16
Article 6 – Délai de validité des offres.....	17
Article 7 – Modalités d’attribution des marchés .....	17
7.1 Analyse du critère prix .....	17
7.2 Analyse du contenu et des méthodes pédagogiques .....	17
7.3 Forme du prix .....	18
7.4 Actualisation ou révision des prix .....	18
7.5 Taxe sur la valeur ajoutée .....	18
Article 8 – Conditions de retrait des dossiers .....	18
Article 9 – Renseignements complémentaires .....	19
Article 10 – Voies de recours .....	19
10.1 Règlement à l’amiable .....	19
10.2 Instance chargée des procédures de recours .....	19
Article 11 – Déclaration sans suite.....	20
Article 12 – Note performance .....	20

## Article 1- Acheteur public

### 1.1 Acheteur

L'acheteur public est la Polynésie française.

L'organisme acheteur est la Direction de la Santé.

### 1.2 Coordonnées

Direction de la Santé Publique, 58, rue des Poilus-Tahitiens, Paofai,

BP 611, 98713 Papeete, TAHITI, Polynésie française

Tél. : (689) 40 46 00 25 - Fax. : (689) 40 46 00 04.

### 1.3 Autorité compétente

L'autorité compétente est à titre dérogatoire du ministre chargé de la fonction publique, Monsieur le Ministre de la Santé et de la Prévention, en charge de la protection sociale généralisée.

## Article 2 - Etendue de la consultation

### 2.1 Procédure du marché

En application des dispositions de l'article LP 321-2 issu de la Loi du pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 modifiée du Code polynésien des marchés publics, la présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée.

Le marché public qui a pour objet des prestations de services de formation et de formation professionnelle peut être passé selon une procédure adaptée quel que soit son montant.

La procédure adaptée est la procédure selon laquelle les modalités de publicité et de mise en concurrence sont déterminées par l'acheteur public, dans le respect des principes mentionnés à l'article LP 111-1 du CPMP « *liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures, efficacité de la commande publique et de bon emploi des deniers publics* ».

### 2.2 Forme du marché

En application de l'article LP 221-4 du CPMP, le présent marché est passé sous la forme d'un marché à bons de commandes.

Chaque lot est mono-attributaire. Les commandes sont émises au fur et à mesure des besoins de la Direction de la Santé par l'émission de bons de commande sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires.

Les bons de commande indiquent :

- ✓ La référence du marché (numéro du lot et intitulé) ;

- ✓ La désignation des prestations à réaliser ;
- ✓ Le montant de la commande ;
- ✓ Les détails d'exécution (date, lieu, délais, nombre de participant).

Les bons de commande sont signés par la Direction de la Santé.

La durée d'exécution maximale du/des dernier(s) bon(s) de commande émis est fixée à soixante (60) jours.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion, par courriel à l'adresse [formation@sante.gov.pf](mailto:formation@sante.gov.pf).

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement (désigné dans la convention valant acte d'engagement), qui a seul compétence pour formuler des observations.

Toutefois, pour des besoins occasionnels de faible montant, la Direction de la Santé peut s'adresser à un prestataire autre que le ou les titulaires du marché, pour autant que le montant cumulé ne dépasse pas trois (3) millions de francs CFP hors taxes pour l'ensemble du marché.

### 2.3 Modalité de publicité et de mise en concurrence

Pour la détermination des modalités de publicité et de mise en concurrence, l'acheteur public s'est inspiré des procédures formalisées, sans pour autant que le présent marché soit soumis aux règles formelles.

Ainsi, les supports de publicité choisis sont :

- le Journal Officiel de la Polynésie française,
- le site internet : <https://www.service-public.pf/dsp/appels-offres/>
- par consultation directe.

### 2.4 Négociation

L'acheteur public se réserve la possibilité de négocier, après analyse des offres, avec les candidats ayant remis une offre. Ainsi, l'acheteur public peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre. La négociation porte tant sur le prix que sur tous les éléments de l'offre (programme, durée, date, rythme, lieu...).

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par voie électronique.

Cependant, l'acheteur public pourra également juger que compte tenu de la qualité des offres proposées, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc dans l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

## 2.5 Catégorie de prestations

Le marché faisant l'objet de la présente consultation est un marché de prestations de formation professionnelle.

L'activité de formation professionnelle est réglementée par le Code du travail. Un numéro d'enregistrement est délivré par un organe pour exercer ce type d'activité.

Toute personne physique ou morale de droit privé ou public doit préalablement à la conclusion de toute convention de formation ou de prestations de services, procéder à une déclaration d'existence, et communiquer son numéro d'attribution.

## 2.6 Définition des prestations

L'objet de la consultation est de fournir des prestations de formation individuelle ou collective aux agents de la Direction de la Santé.

Il s'agit de leur permettre d'acquérir et/ou de développer leurs compétences dans le cadre de leur exercice professionnel.

Chaque action de formation a pour but de permettre aux agents de la Direction de la Santé, selon la réglementation en vigueur et les outils utilisés :

- D'anticiper l'évolution prévisible des métiers et
- De développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

## 2.7 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées prioritairement dans les locaux de la Direction de la Santé. Compte tenu de l'étendue géographique administrative de la Direction de la santé, les prestations demandées s'exécuteront sur les différents archipels de la Polynésie française.

Elles pourront également être dispensées à l'extérieur de la Polynésie française.

Afin d'affiner au mieux, les lieux de formation sont précisés, à titres indicatifs, pour chacun des lots dans le cahier des clauses techniques particuliers (C.C.T.P).

## 2.8 Allotissement

Le marché est composé de plusieurs lots.

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de développement des compétences de ses agents, la Direction de la Santé a mis en place le plan de formation 2019/2020.

La Direction de la Santé a identifié quatre (4) domaines de formation :

- « Obligatoires »,
- « Soins de santé primaire »,
- « Structures »,
- « Universitaires ».

Chaque lot est un marché

## 2.9 Description des prestations

Les lots sont décomposés de la manière suivante :

### **Domaine de formation : obligatoires**

Lot n° 1 Service de sécurité incendie et d'assistance à Personnes

Lot n° 2 Amiante

Lot n° 3 Habilitation électrique

Lot n°4 Incendie et Evacuation des bâtiments hospitaliers

Lot n°5 Incendie et Evacuation des bâtiments

Lot n° 6 Hélistation

Lot n° 7 Personne Compétente en Radioprotection

Lot n° 8 UV 24

### **Domaine de formation : soins de santé primaire**

Lot n° 9 Concepts de base SSP Polynésien

Lot n° 10 Manager un centre de santé

Lot n° 11 Déterminants culturels et sociaux en Polynésie française

Lot n° 12 Protocole de soins (clinique) en Polynésie française (Prise en charge des pathologies)

Lot n° 13 Identification et prise en charge précoce des facteurs de risques cardiovasculaires

Lot n° 14 Ethique et droit des patients en Polynésie française

Lot n° 15 Les urgences en santé mentale

Lot n° 16 Fiche de synthèse patient

Lot n° 17 Médecins et IDE membres du réseau d'urgence de Polynésie française

Lot n° 18 Alliance thérapeutique

## **Domaine de formation : collectives**

Lot n° 19 Formation à l'Entretien prénatal précoce

Lot n° 20 Chimiothérapie anti tumorale et TTT médical du K

Lot n° 21 Communication non violente

Lot n° 22 Programme Addictions - Clés au repérage précoce (DPP)

Lot n° 23 Hypnothérapie

Lot n° 24 CCSAT – Programmation neurolinguistique

Lot n° 25 Formation « conception et interrogation des bases de données » (SGBD)

Lot n°26 Formation « de la négligence à la maltraitance, l'enfant en souffrance »

Lot n° 27 Formation « l'évaluation en promotion de la sante : apprendre pour améliorer l'action »

Lot n° 28 Remise à niveau des auxiliaires de santé publique (ASP)

Lot n° 29 Formation aux actes et activités de chirurgie relevant de la compétence exclusive des infirmiers de bloc opératoire (IBODE)

Lot n° 35 Réingénierie du diplôme d'Etat d'infirmier selon une approche par compétences

## **Domaine de formation : universitaires**

Le « domaine de formation universitaires » est réservé exclusivement aux universités.

Lot n° 31 Diplôme universitaire (DU) de la Douleur

Lot n° 32 Diplôme universitaire (DU) de gériologie

Lot n° 33 Diplôme universitaire (DU) de gynécologie

Lot n° 34 Diplôme universitaire (DU) d'hygiène hospitalière

Lot n° 35 Diplôme universitaire (DU) des plaies et cicatrisations

Le contenu, les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisés dans le cahier de clauses techniques particulières (C.C.T.P).

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un lot, pour plusieurs lots ou pour l'ensemble des lots.

Le marché est mono-attributaire pour chaque lot. Plusieurs lots pourront être attribués à un même candidat.

Le candidat devra indiquer précisément sur son enveloppe cachetée le ou les lots ainsi que l'intitulé pour lequel/lesquels il soumissionne.

Exemple pour :

- Un (1) seul lot : *Lot n° 1 « Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes »* ;
- Plusieurs lots : *Lot n° 1 « Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes »*  
*Lot n° 2 « Incendie » ....*

## 2.10 Période d'exécution

Le calendrier des formations est défini exclusive par la Cellule formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé.

La problématique étant que la Direction de la Santé doit organiser les remplacements des agents se trouvant dans les archipels.

Les dates envisagées dans le cahier des clauses techniques particulières sont données à titre d'information. Il est par ailleurs demandé au candidat dans le devis quantitatif estimatif (DQE) de proposer des dates de formation pour l'année 2020 et 2021, en précisant qu'aucune formation ne pourra être dispensée au de là du vendredi 30 juillet 2021.

La réalisation de la formation est confirmée lorsqu'un effectif suffisant est rassemblé et si les financements sollicités sont obtenus.

En cas d'annulation de la formation pour quelle que raison que ce soit, le prestataire sera informé par la Cellule formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé, quatre (4) jours calendaires avant le début de la formation, par courriel, fax ou téléphone.

## 2.11 Propriété intellectuelle

Le prestataire autorise l'acheteur public à utiliser ses supports de formation et à les reprographier. L'acheteur public s'engage à ne pas diffuser ces supports de formation. La Direction de la Santé souhaite mettre à jour son catalogue de formation.

## 2.12 Durée de formation

La durée de certaines formations sera fixée par la Cellule formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé, à partir des propositions pédagogiques fournies en fonction des objectifs particuliers à atteindre et des publics concernés.

## 2.13 Délai de validité du marché

Le marché est conclu à compter de la signature par l'acheteur public de la Convention de formation valant acte d'engagement.

La durée de validité du marché commence à courir à compter de la notification au titulaire et sera échue à la fin du vingt-quatrième (24ème) mois en aucun cas elle ne pourra être postérieure au 31 juillet 2021.

## 2.14 Avis d'attribution

Compte tenu de la spécificité du marché formation, ce dernier fait l'objet d'un avis d'attribution dans les conditions fixées à l'article LP 334-1 du CPMP.

Ainsi l'autorité compétente envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la notification du marché, un avis d'attribution.

Cet avis est inséré au Journal officiel de la Polynésie française. Il comporte des indications relatives à la conclusion du contrat ainsi que les modalités de la mise en concurrence dans le respect des secrets protégés par les dispositions relatives aux relations entre l'administration et le public en vigueur en Polynésie française et notamment le secret en matière industriel et commercial.

## 2.15 Candidats non retenues

Compte tenu de la spécificité du marché formation, l'autorité compétente communique à tout candidat écarté les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre dans les quinze (15) jours à compter de la réception d'une demande écrite à cette fin, dans les conditions fixées à l'article LP 332-1 I du CPMP.

Le candidat a la possibilité au vu de son offre écartée alors qu'elle n'est ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable à ce que l'autorité compétente lui communique les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché pour le lot ou les lots qui lui concernent.

## 2.16 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance du titulaire du marché, pour quelque cause que ce soit, le prestataire s'engage à trouver un remplaçant ayant les mêmes compétences que lui et sur la base du même tarif.

## Article 3 - Conditions relatives au marché

### 3.1 Modalités essentielles de financement

Pour financer l'opération, l'acheteur public entend mobiliser ses ressources propres provenant du budget de fonctionnement de la Polynésie française.

Toutefois, en cas d'annulation pour des raisons d'organisation, d'insuffisance de financement ou de désistement des effectifs, du fait de l'acheteur public, d'une prestation confirmée, le prestataire ne peut prétendre à aucun dédommagement ou indemnité.

### 3.2 Modalités essentielles de paiement

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique appliquée en Polynésie française.

Le comptable assignataire, chargé du paiement, est Monsieur le payeur de la Polynésie française, BP 4497, 98713 PAPEETE, TAHITI. Tel : (689) 40.46.70.00, fax : (689) 40.46.70.06.

Le règlement de la somme due s'effectuera au terme de la formation.

## Présentation des paiements

---

La facture du prestataire sera présentée et traitée auprès de la Cellule Formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé après service fait et après contrôle des pièces nécessaires au paiement énumérées ci-dessous :

- Liste d'émargement des participants à la formation dispensée ;
- La facture de la formation dispensée ;
- Les attestations de la formation dispensée ;
- Les supports de cours de la formation dispensée.

Les demandes de paiement seront établies en un (1) exemplaire original, outre les mentions légales, selon les indications suivantes :

- ⇒ le nom ou la raison sociale du créancier ;
- ⇒ le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- ⇒ le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- ⇒ le numéro du compte bancaire ou postal ;
- ⇒ le numéro du lot du marché ;
- ⇒ les dates des sessions et le public ;
- ⇒ le numéro du bon de commande ;
- ⇒ la désignation de l'organisme débiteur ;
- ⇒ les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- ⇒ le montant total TTC de la prestation exécutée ;
- ⇒ la date de facturation.

- *ATTENTION : le titulaire non soumis à la TVA doit adresser une facture sans TVA et portant la mention « TVA non applicable ».*
- Pour rappel les prestations sont soumises à la TVA applicable au taux en vigueur soit actuellement 13 %.

## Délai de mandatement

Les délais de mandatement sont de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception par la Cellule Formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé des pièces nécessaires au paiement énumérées au paragraphe suivant.

Les articles LP411-16 CPMP et suivants, définissent les intérêts moratoires que peuvent bénéficier le titulaire du marché.

## Groupement

En cas de groupement, la forme imposée par l'acheteur public afin d'assurer la bonne exécution du marché est le groupement solidaire (article LP 233-4 CPMP). Chaque membre du groupement est responsable pour la totalité du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché ou un des lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## Article 4 – Conditions de participation

Les offres sont rédigées en langue française et exprimées en Francs Pacifique (F CFP). Chaque candidat est libre de présenter une offre pour autant de lots qu'il le souhaite. Les candidatures peuvent ainsi porter sur un, plusieurs ou tous les lots.

Le candidat devra indiquer de façon claire et lisible sur l'enveloppe cachetée le ou les numéros des lots ainsi que l'intitulé de la formation pour lesquels il soumissionne.

Chaque candidat aura à **produire un dossier complet** comprenant les pièces indiquées aux articles 4.2 (candidature) et 4.3 (offre).

### 4.1 Exclusion des candidatures

En vertu du code polynésien des marchés publics, les candidatures se trouvant dans les cas qui suivent sont exclues.

A° Les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions mentionnées aux articles 222-38 et 222-40 relatifs au trafic de stupéfiants, à l'article 225-1 relatif à la discrimination, à l'article 226-13 relatif à l'atteinte au secret professionnel, aux articles 313-1 à 313-3 relatifs à l'escroquerie, aux articles 314-1 à 314-3 relatifs à l'abus de confiance, aux articles 324-1 à 324-6 relatifs au blanchiment, aux articles 413-9 à 413-12 relatifs à l'atteinte au secret de la défense nationale, aux articles 421-1 à 421-2-3 et au deuxième alinéa de l'article 421-5 relatifs au terrorisme, à l'article 433-1 et au second alinéa de l'article 433-2 relatifs à la corruption, au huitième alinéa de l'article 434-9 et au second alinéa de l'article 434-9-1 relatifs aux entraves à la justice, aux articles 435-3, 435-4, 435-9 et 435-10 relatifs au trafic d'influence, aux articles 441-1 à 441-7 et 441-9 relatifs au faux, à l'article 445-1 relatif à la corruption et à l'article 450-1 relatif à l'association de malfaiteurs du code pénal dans sa rédaction en vigueur en Polynésie française, et aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et L. 317-8 du code de la sécurité intérieure.

B° Les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions au code du travail de la Polynésie française en matière de non-respect de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes mentionnées à l'article LP 1132-1, en matière de travail clandestin mentionnées aux articles LP 5611-2 et LP 5611-7, en matière de marchandage mentionnées à l'article LP 5612-1 et en matière de non-respect de la réglementation applicable en matière d'emploi de travailleurs étrangers mentionnées à l'article LP 5321-7 ainsi que celles qui ont fait l'objet d'une condamnation pour des infractions équivalentes prévues par la législation en vigueur sur un autre territoire français.

C° Les personnes :

- a) Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue par l'article L.622-1 du code de commerce dans sa rédaction applicable en Polynésie française ou par la législation en vigueur sur un autre territoire français ou soumises à une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- b) Dont la faillite personnelle a été prononcée en application des articles L 625-1 à L.625-8 du code de commerce dans sa rédaction applicable en Polynésie française ou en application de la législation en vigueur dans un autre territoire français ainsi que celles faisant l'objet d'une mesure équivalente en droit étranger ;

- c) Admises à la procédure de redressement judiciaire, instituée par l'article L. 621-1 du code de commerce dans sa rédaction applicable en Polynésie française ou par la législation en vigueur sur un autre territoire français ou soumises à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

4° Les personnes assujetties à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie à l'article LP 5312-4 du code du travail de la Polynésie française qui, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, n'ont pas établi la déclaration visée à l'article LP 5312-7 du même code ou n'ont pas, si elles en sont redevables, versé la participation visée à l'article LP 5312-22 de ce code ainsi que les personnes assujetties à des obligations équivalentes par la législation en vigueur dans un autre territoire français;

5° Les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale et sociale, ou n'ont pas acquitté à cette même date les impôts et cotisations exigibles ;

Sont considérées comme en situation régulière les personnes qui, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, n'avaient pas acquitté les divers produits devenus exigibles à cette date, ni constitué de garanties, mais qui, avant la date du lancement de la consultation, ont, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, soit acquitté lesdits produits, soit constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement, soit conclu un accord contraignant avec les organismes chargés du recouvrement en vue de payer les impôts, taxes, contributions ou cotisations, ainsi que les éventuels intérêts échus, pénalités ou amendes, à condition qu'elles respectent cet accord.

Les personnes physiques qui sont dirigeants de droit ou de fait d'une personne morale qui ne satisfait pas aux conditions prévues aux deux alinéas précédents ne peuvent être personnellement candidates à un marché.

Les dispositions du présent article sont applicables aux personnes qui se portent candidats, à celles qui sont membres d'un groupement candidat ainsi qu'aux sous-traitants.

Et pour les candidats admis au règlement judiciaire, il est demandé de présenter :

- 1) La copie du ou des jugements prononcés ;
- 2) Lorsqu'ils sont en période d'observation, une attestation du juge commissaire les habilitant à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

## 4.2 Pièces concernant la candidature

Les candidats devront impérativement fournir, à l'appui de leur candidature en un (1) seul exemplaire, les pièces suivantes :

*A. Situation juridique, fiscale et sociale des opérateurs : (Article LP 233.3 1°, 2° et 3° du CPMP)*

- a) 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 (cf. modèle joint) ;
- b) Des renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat, l'identité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat (extrait Kbis ou autre document) ;
- c) Une attestation établie par la Direction des impôts et contributions publiques (DICP) justifiant de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles, pour l'année précédente ; ou Une attestation établie par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFP) justifiant de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles, pour l'année précédente ;
- d) Une attestation établie par la Caisse de prévoyance sociale justifiant que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et du paiement de ses cotisations, pour l'année précédente ou tous documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) ;
- e) Un récépissé comptant un numéro d'enregistrement (existence de l'organisme de formation)

*B. Pour les candidats en redressement judiciaire, les documents ou renseignements permettant de justifier qu'ils ont été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché (LP 233.3 5° du CPMP)*

- a) La copie du ou des jugements prononcés ;
- b) Lorsque le candidat est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible de l'exécution du marché.

► Toutes les pièces citées ci-dessus sont rangées dans une sous-chemise portant la mention « **Candidature** ».

#### 4.3 Pièces concernant l'offre

➤ **Le mémoire technique** : sera composé des éléments suivants.

- Les objectifs de la formation devront être reformulés.
- Le contenu de la formation devra être détaillé par séquence et par objectif visé.
- Les supports utilisés, le programme de formation proposée (thématiques abordées, objectifs attendus, nombre de journée, durée de la formation...)

L'intervenant alternera des apports théoriques avec des cas pratiques et des mises en situation adaptées au contexte de la formation.

➤ **La convention de formation valant acte d'engagement** :

- Devra être complétée, datée, paraphée, signée et tamponnée par une personne habilitée à engager l'entreprise.

➤ **Le devis quantitatif estimatif (DQE)** :

- Joint au dossier complété, devra être daté, paraphé, signé et tamponné par le signataire de la convention de formation valant acte d'engagement.

▶ Toutes les pièces citées ci-dessus sont rangées dans une sous-chemise portant la mention « **Offre** ».

En cas de discordance constatée :

- Dans l'offre, les indications portées en lettres dans la convention de formation valant acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, qui seront rectifiées en conséquence ;
- Entre le montant et celui du détail du devis quantitatif estimatif, un nouveau devis sera proposé par le candidat.

☒ Le candidat devra impérativement présenter autant de programme de formation, remplir autant de convention de formation valant acte d'engagement et soumettre autant de devis quantitatif estimatif que de lot auquel il soumissionne.

## Article 5 – Conditions de remise des candidatures et des offres

### COMMENT PROPOSER SA CANDIDATURE ET SON OFFRE ?

Insérer dans une (1) même enveloppe les pièces mentionnées aux articles 4.2 (candidature) et 4.3 (offre).

L'administration, à l'ouverture des plis, pourra refuser toute candidature ou offre ne comportant pas la totalité des documents requis.

Devront être mentionnés sur l'enveloppe :

**DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE**  
**58, rue des Poilus Tahitiens,**  
**BP 611 Papeete – 98 713 TAHITI.**

***Marché formations 2019/2020 Direction de la santé***

***Lot n° XX : « intitulé du lot »***

***Lot n° XX : « intitulé du lot » (si plusieurs lots)***

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

L'enveloppe devra être remise cachetée envoyée par pli recommandé avec avis de réception ou contre récépissé à la Cellule formation – Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé, du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30, 58, Rue des Poilus Tahitiens.

**Attention : La réception des enveloppes (candidature & offre) sera close le lundi 20 mai 2019 à 12H 01s.**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Si une nouvelle offre est envoyée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Dans le cas où une candidature ou une offre serait irrégulière, l'acheteur public se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de sept (7) jours.

## Article 6 – Délai de validité des offres

Les offres proposées sont valables durant vingt-quatre (24) mois à partir de la notification au titulaire du marché.

## Article 7 – Modalités d'attribution des marchés

Les offres seront appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

Toute offre dont les références et les capacités techniques seraient jugées insuffisantes par l'acheteur public pourra être rejetée.

Le jugement des offres vise à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note N (N = N<sub>1</sub> + N<sub>2</sub>) la plus élevée sera classé en n° 1. L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera retenue et fera l'objet d'un marché avec le titulaire.

Toutefois, compte tenu du montant des seuils du présent marché, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse interviendra après avis de la commission d'appel d'offres.

### 7.1 Analyse du critère prix

Les offres seront notées sur une échelle de 40 points en fonction de leur prix (montant DQE) décomposée comme suit :

Critère N° 1	Sous critère	Pondération
Prix	1- Prix détaillé	40 points

⇒ Critère « prix » :

$$\text{Note N1} = 40 \times \left( \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre}} \right)$$

### 7.2 Analyse du contenu et des méthodes pédagogiques

Les offres seront notées sur une échelle de 60 points décomposée comme suit :

Critères N° 2	Sous critères	Pondération
Valeur technique	2- L'adéquation et la richesse du contenu du programme détaillé par rapport aux objectifs visés	15 points
	3- La qualité et la diversité des méthodes et supports pédagogiques utilisés pour atteindre les objectifs de la formation et ce en fonction des personnes accueillies	15 points
	4- La qualification et l'expérience professionnelle de l'intervenant	30 points

⇒ Critère « valeur technique » : Note N<sub>2</sub> = sous critères n° 2 + n° 3 + n° 4

### 7.3 Forme du prix

Les prix sont réputés tenir compte de la totalité des prestations.

Sont inclus tous les frais afférents à ladite proposition et notamment les charges fiscales et parafiscales, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des formateurs, ainsi que le face à face, les supports de cours, le temps de préparation, d'évaluation, de réunion...

Compte tenu des différents types de lot, l'acheteur public souhaite laisser à la discrétion de chaque candidat pour déterminer son choix entre « *prix unitaire* » ou « *prix forfaitaire* ».

Toutefois, le candidat ne peut plus le modifier après acceptation de l'offre par l'autorité compétente, il y fera clairement mention à la rubrique proposition financière du devis quantitatif estimatif (DQE).

### 7.4 Actualisation ou révision des prix

Le prix proposé par le titulaire définit dans son offre est révisable. Il ne peut faire l'objet de modification au cours des six (6) premiers mois à partir de la notification du marché.

Quant tenue de la durée du marché l'actualisation ou la révision des prix sont autorisées sous certaines conditions, en tenant compte de la période qui s'est écoulée entre la date d'établissement du prix figurant dans le marché et la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des prestations.

Au-delà du délai de six (6) mois, si le titulaire n'a pas encore exécuté sa prestation, il pourra actualiser son prix proposé, exclusivement, à l'appui des documents justificatifs. La démarche sera formulée auprès de la cellule formation, avant que le bon de commande ne lui soit adressé.

Le titulaire motivera l'évolution du coût. Il annoncera à l'appui des justificatifs le montant de l'offre révisée.

Toutefois, le montant de la modification reste inférieur à 10 % du montant initial.

Dans le cas où la révision des prix serait égale ou supérieure à celle du second candidat non retenu, la révision des prix ne serait pas acceptée.

### 7.5 Taxe sur la valeur ajoutée

L'offre étant connue hors taxes, en cas de variation de la taxe, les factures seront rectifiées à partir de la date d'entrée en vigueur du nouveau taux. Ainsi, toute modification réglementaire de TVA entraîne automatiquement une correction de la facturation.

## Article 8 – Conditions de retrait des dossiers

Le retrait du dossier se fera auprès de la Direction de la santé :

- à de la cellule formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation (BRHF) de la Direction de la santé, du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30, 58, Rue des Poilus Tahitiens / B.P. 611 Papeete - 98713 Tahiti / Tel 40 46 01 15 ;

- ou par email à l'adresse suivante : [formation@sante.gov.pf](mailto:formation@sante.gov.pf)

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres.

## Article 9 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, veuillez-vous adresser directement auprès de la Cellule Formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé

☎ : 40 46 01 15

✉ : [formation@sante.gov.pf](mailto:formation@sante.gov.pf)

## Article 10 – Voies de recours

### 10.1 Règlement à l'amiable

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation et à l'exécution du marché.

En cas de désaccord persistant, les soussignés s'engagent à soumettre leurs différends au Tribunal Administratif de Papeete.

### 10.2 Instance chargée des procédures de recours

Dénomination : Tribunal Administratif de la Polynésie Française

Adresse : Avenue Pouvana'a a OOPA BP 4522

Code postal : 98713

Localité : Papeete - Polynésie française

Tél : 689 40 50 90 32

Fax : 689 40 45 17 24

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

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunal-administratif.fr>

***Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours***

Dénomination : Tribunal Administratif de la Polynésie Française

Adresse : Avenue Pouvana'a a OOPA BP 4522

Code postal : 98713

Localité : Papeete - Polynésie française

Tél : 689 40 50 90 32

Fax : 689 40 45 17 24

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

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunal-administratif>

### Article 11 – Déclaration sans suite

Sans préjudice des dispositions du présent règlement, à tout moment et jusqu'à la notification des marchés publics, l'acheteur public se réserve le droit de déclarer sans suite la présente procédure pour un motif d'intérêt général. Cette déclaration ne donnera droit à aucune indemnité pour les candidats.

Les candidats seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

### Article 12 – Note performance

A l'exclusion des universités, la Cellule formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé octroie à la fin des formations à chaque prestataire une note performance.

La notation est interne à la gestion de la Cellule formation, elle n'a aucun impact sur le marché lui-même.

Si la notation appelle des observations de la part du prestataire, elles sont adressées à la Cellule formation du Bureau des Ressources Humaines et de la Formation de la Direction de la Santé

 : [formation@sante.gov.pf](mailto:formation@sante.gov.pf)