

*Le Président*

N° 2259 APF/SG/SML

Papeete, le 5 SEP 2019

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RELATIF À LA VIDÉOSURVEILLANCE

ANNÉE CIVILE 2019

Evènements clés	Dates clés	Heures
Date d'envoi par voie électronique :		
Date et heure limites de remise des offres :		à 12h00
Lieu :	Service des moyens logistiques- 5 <sup>e</sup> étage- assemblée de la Polynésie française	

## **1. INFORMATIONS RELATIVES À L'ACHETEUR PUBLIC**

### **1.1. CATÉGORIE À LAQUELLE APPARTIENT L'ACHETEUR PUBLIC**

Assemblée de la Polynésie française

### **1.2. AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR MENER LES OPÉRATIONS DE PASSATION ET DE SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC**

Monsieur Gaston TONG SANG, Président.

### **1.3. SERVICE COORDONNATEUR**

Service des moyens logistiques

Immeuble Tetuna'e (5<sup>e</sup> étage), rue du Docteur CASSIAU

B.P. 28 - 98713 Papeete - TAHITI - Polynésie française

Tél : 40 41 63 87, courriel : [secretariat\\_logistique@assemblee.pf](mailto:secretariat_logistique@assemblee.pf).

## **2. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES**

### **2.1. OBJET**

La consultation a pour objet l'installation d'un système de vidéosurveillance pour les locaux de l'assemblée de la Polynésie française.

### **2.2. CATÉGORIE DE PRESTATIONS**

Marché public de travaux.

### **2.3. LIEU D'EXÉCUTION**

Les prestations s'exécutent à Papeete, au 23 et 26 rue du docteur Cassiau, immeuble Tetuna'e et place Taraho'i, assemblée de la Polynésie française.

## **3. FORME DU MARCHÉ**

Marché simple.

## **4. DÉCOMPOSITION EN LOTS**

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique.

L'absence d'allotissement se justifie car l'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

## **5. PROCÉDURE**

---

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application des dispositions des articles LP 321-1 du code polynésien des marchés publics (Loi de pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017 et son arrêté n°1455 CM du 24 août 2017).

## **6. DURÉE**

---

Le marché prendra effet à sa date de notification jusqu'à la réception du matériel installé.

## **7. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ**

---

### **7.1 FORME DU 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). Chaque membre du groupement est responsable pour la totalité du marché.

Dans un tel cas, l'une des entreprises membre du groupement, désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire du groupement, représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter 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.

### **7.2 NOMBRE D'OFFRES PAR CANDIDAT**

Un même candidat peut présenter plusieurs offres au titre du présent marché.

Les candidats devront remplir un acte d'engagement distinct pour chaque offre présentée.

## **8. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS**

---

Les candidats auront à produire **une lettre de candidature** (*cf modèles de lettre de candidature individuelle LC1 ou en groupement LC2 fournis dans le dossier de consultation, à renseigner*) et un dossier de candidature comprenant :

### **8.1 LES PIÈCES JUSTIFICATIVES CONCERNANT LA SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT**

Chaque candidat (ou membre du groupement, le cas échéant), fournira les pièces suivantes conformément à l'article LP 233-3 du code polynésien des marchés publics (CPMP) :

- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 du CPMP (*un modèle de déclaration LC3 est joint au dossier*) ;
- les renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou des membres du groupement candidat, l'identité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement candidat et, dans le cas d'un groupement candidat, l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation. (*Afin de justifier de l'habilitation de la (des) personne(s) physique(s) sus-visée, un extrait Kbis ou un acte officialisant la délégation conférée au candidat dûment daté et signé par le représentant légal de l'entreprise du candidat ou de chaque membre du groupement, le cas échéant, est également requis*) ;
- les attestations établies par la Direction des impôts et des contributions publiques, le receveur des impôts et la Direction 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 exigibles ;
- une attestation établie par la Caisse de prévoyance sociale (CPS) justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, que le candidat est à jour de ses obligations de déclarations et pour les régimes contributifs, de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles ou équivalent ;
- 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 :
  - 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 de l'exécution du marché.

## **8.2 LES JUSTIFICATIONS DES CAPACITÉS FINANCIÈRES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT**

### **1) Documents et renseignements relatifs aux capacités financières :**

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices clos disponibles ;
- une preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

### **2) Documents et renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles :**

- une déclaration indiquant les moyens matériels, humains et techniques dont dispose le candidat pour assurer le service après-vente ;
- les habilitations nécessaires aux travaux en hauteur et électriques.

## **9. PRÉSENTATION DES OFFRES**

---

### **9.1 PIÈCES DE(S) OFFRE(S)**

Les offres devront être signées et présentées en langue française et en F CFP. Les documents relatifs aux offres doivent contenir les éléments suivants :

- L'acte d'engagement paraphé et signé par la personne ayant la capacité d'engager l'entreprise ;
- Le CCP signé et revêtu du cachet de la société ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Un mémoire technique comportant dont le contenu attendu est précisé à l'article 9.2 du présent règlement de consultation ;
- L'attestation de visite fournie par l'acheteur public au moment de la visite
- Un relevé d'identité bancaire ou un relevé d'identité postale.

En cas de pièces manquantes, l'acheteur public peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de compléter leur(s) offre(s) dans un délai de cinq (5) jours ouvrés. À l'issue des cinq (5) jours, si un candidat n'a pas complété son(ses) offre(s), celle(s)-ci sera(ont) rejetée(s).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seul le cahier des charges enregistré et conservé au service des moyens logistiques, et figurant dans le dossier de consultation des entreprises, fait foi. Il est réputé lu et accepté sans réserve par les candidats et fait partie intégrante du projet de marché.

### **9.2 LE MÉMOIRE TECHNIQUE**

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard d'un mémoire technique élaboré par les candidats. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à y annexer toutes pièces qu'ils jugeront utiles à l'analyse de leur offre.

Le candidat y apportera toutes précisions concernant les dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, soit :

- La présentation d'un planning précisant les dates d'interventions réelles sur les sites permettant de justifier de la réalisation des prestations dans les délais attendus ou de les améliorer. Ce planning devra tenir compte des contraintes inhérentes au marché ou au candidat (contraintes du CCP, congés, contraintes météorologiques, etc...). Ce planning devra permettre à l'acheteur public d'apprécier si le candidat peut respecter les délais imposés ou les délais améliorés proposés (moyens humains affectés à chaque opération éventuelle, sous-traitance envisagée, etc.) ;
- Le détail des prestations site par site où le candidat devra exposer sa méthodologie de travail en milieu occupé (prise de rendez-vous avec le service concerné, gestion des nuisances, nettoyage du chantier, gestion des éventuelles réclamations). Il devra également exposer les moyens qu'il compte mettre en œuvre afin de sécuriser le chantier, établir une description de la nature des travaux et des prestations effectuées et établir une décomposition en phase de chaque intervention ;
- Une présentation du matériel et des matériaux utilisés où le candidat devra exposer la qualité des matériaux utilisés en référence avec le CCP.

5/9

### **9.3 LA DÉCOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE**

Le candidat portera le total du prix global et forfaitaire en toutes lettres à l'acte d'engagement.

## **10.SÉLECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES**

### **10.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES**

La sélection des candidatures se fera sur la base des documents et renseignements à fournir décrits à la rubrique 8 ci-dessus, relatif aux conditions de participation.

Celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article LP 235-1 CPMP sont éliminées par l'acheteur public.

Dans l'hypothèse où le candidat a remis une candidature incomplète ou imprécise, l'acheteur aura la faculté de l'inviter à régulariser son dossier de candidature.

**Important : Les candidats compléteront obligatoirement les documents joints au présent dossier de consultation. L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif des cahiers des clauses particulières qui s'impose à eux.**

Nota : Les documents établis par le candidat devront obligatoirement être datés, signés et revêtus du cachet commercial de la société.

### **10.2 L'EXAMEN DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 235-3 du code polynésien des marchés publics.

Toutefois, les offres déclarées inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article LP 122-3 du code polynésien des marchés publics seront éliminées et ne seront pas classées.

Les offres qui n'auront pas été éliminées font l'objet d'un classement selon les critères prévus à l'article 10.3 du présent règlement. L'offre la plus avantageuse économiquement est l'offre qui aura été la mieux classée à l'issue de l'examen.

### **10.3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

10.3.1 **CRITÈRE 1 : Le prix (40 points)**

10.3.2 **CRITÈRE 2 : Valeur technique au vu du mémoire technique (30 points)**

Ce critère est divisé en 3 sous-critères détaillés comme suit :

- La présentation d'un planning précisant les dates d'interventions réelles sur les sites permettant de justifier de la réalisation des prestations dans les délais attendus (5 points) ;
- Les moyens pour assurer la sécurité du chantier (5 points) ;

- Une présentation du matériel et des matériaux utilisés (20 points).

Ce sous-critère est détaillé comme suit :

- o Qualité du réseau de transmission en référence avec le CCP (4 points) ;
- o Qualité de caméras utilisées en référence avec le CCP (4 points) ;
- o Qualité du/des logiciel(s) nécessaire(s) au dispositif de vidéosurveillance en référence avec le CCP (4 points) ;
- o Qualité du poste de surveillance en référence avec le CCP (4 points) ;
- o Qualité du système de conservation des données en référence avec le CCP (4 points).

10.3.3 CRITÈRE 3 : Délai de réalisation des travaux (10 points)

10.3.4 CRITÈRE 4 : Nombre de chantiers similaires réalisés (10 points)

10.3.5 CRITÈRE 5 : Moyens mis en œuvre pour le SAV (10 points)

Ce critère est divisé en 3 sous-critères détaillés comme suit :

- Valeur du stock de pièces détachées dévolues aux caméras qui seront installés (4 points) ;
- Nombre de techniciens dévolus au SAV (3 points).
- Délai d'établissement d'un diagnostic à partir du signalement d'une panne (3 points) ;

## **11.CONDITIONS ET DÉLAI DE REMISE DES PLIS**

Les candidats doivent faire parvenir leur(s) offre(s) au service des moyens logistiques, 23 Rue du docteur Cassiau, Immeuble Tetuna'e, 5<sup>e</sup> étage, bureau 5.01, Tél : 40 41 63 87 avant la date et l'heure limite de réception des offres fixées au 11 octobre 2019 avant 12h00 sous pli cacheté dans une seule enveloppe qui devra contenir au moins deux (2) sous-chemises intérieures :

- une première sous-chemise revêtue de la mention « candidature » composée des documents mentionnés à la rubrique 8 du présent règlement ;
- autant de sous-chemises revêtues de la mention « offre technique et financière » que d'offres proposées par le candidat ; ces sous-chemises sont composées des pièces mentionnées à la rubrique 9 du présent règlement.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Monsieur le président de l'assemblée de la Polynésie française**

**B.P. 28 - 98713 Papeete - TAHITI - Polynésie française**

Avec la mention :

« OFFRE(S) POUR L'INSTALLATION D'UN SYSTÈME DE VIDÉOSURVEILLANCE  
POUR L'ASSEMBLÉE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ANNÉE 2019 »

« NE PAS OUVRIR »

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre non conforme à ces conditions dans sa forme et son contenu sera refusée.

Les offres devront être remises contre récépissé au service des moyens logistiques avant le 11 octobre 2019 à 12h00 ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postale, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui seront remis, ou dont l'avis de réception sera délivré, après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

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

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le soumissionnaire reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

L'acheteur public se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation portera sur l'ensemble des éléments des offres, notamment sur le prix de ces mêmes offres. L'acheteur public peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

## 12. CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de consultation est consultable sur le site de l'assemblée, dans la rubrique marchés publics (<http://www.assemblee.pf/pratique/marchespublics>) ou pourra être retiré **gratuitement** au service des moyens logistiques à l'adresse suivante :

Adresse géographique : Immeuble Tetunae 5ème étage - Rue du docteur Cassiau  
Coordonnées téléphoniques : 40 41 63 87  
Heures d'ouverture :  
*du lundi au jeudi : de 7h30 à 15h30 heure locale (GMT-10 heures)*  
*le vendredi : de 7h30 à 14h30 heure locale (GMT-10 heures)*  
Adresse mail : [secretariat\\_logistique@assemblee.pf](mailto:secretariat_logistique@assemblee.pf)

À cette occasion, les candidats devront préciser leur identité en indiquant une adresse électronique valide pour permettre au service coordonnateur de transmettre une copie du dossier de consultation en version numérique.

## 13. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du marché comprend :

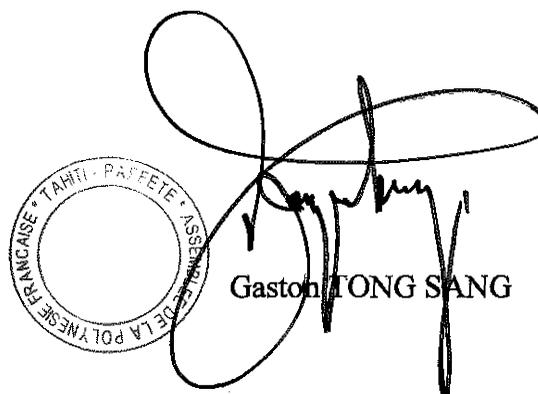
- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- les modèles de formulaire :
  - o la lettre de candidature individuelle (LC1) ;
  - o la lettre de candidature groupée, le cas échéant (LC2) ;
  - o la déclaration sur l'honneur (LC3) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- l'acte d'engagement (EC1).

## 14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Le candidat pourra obtenir des informations complémentaires auprès du service des moyens logistiques par téléphone aux horaires indiqués à la rubrique 12 ci-dessus.

**Copies :**

SML 1  
SAF 1  
CDE 1



Gaston TONG SANG