

ASSEMBLÉE DE LA
POLYNÉSIE FRANÇAISE

N° 1845 APF/SG/SML

Papeete, le 3 SEP. 2020

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RELATIF AU RACCORDEMENT DE L'ASSEMBLÉE AU RÉSEAU D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF DE LA VILLE DE PAPEETE ET TRAVAUX ANNEXES

ANNÉE CIVILE 2020

Événements clés	Dates clés	Heures
Date et heure limites de remise des offres :	25 septembre 2020	12h00
Lieu :	Services des Moyens Logistiques – 5 ^e 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 (SML)

Immeuble TETUNA'E (RDC), 23 Rue du Docteur CASSIAU

B.P. 28 – 98713 Papeete – TAHITI – Polynésie Française

Tél : 40 41 63 87 ;

courriel : secretariat_logistique@assemblee.pf

2. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

2.1. OBJET

La consultation a pour objet le raccordement de l'assemblée au réseau d'assainissement collectif de la Ville de Papeete et travaux annexes.

2.2. CATÉGORIE DE PRESTATIONS

Marché public de travaux.

2.3. LIEU D'EXÉCUTION

Les travaux auront lieu à l'Assemblée de la Polynésie Française, Rue du Dr. Cassiau, Immeuble Tetuna'e et Place Taraho'i, Papeete, Tahiti, Polynésie Française.

2.4. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

3. FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché de travaux de simple exécution divisé en trois (3) lots.

4. DÉCOMPOSITION EN LOTS

Le marché est alloti en trois (3) lots :

- ▲ **Lot 1 : MA 01-20 SML/APF** : Raccordement de l'APF sur le réseau d'assainissement collectif de la Ville de Papeete ;
- ▲ **Lot 2 : MA 02-20 SML/APF** : Séparation des réseaux d'eau de l'APF, Place Taraho'i et travaux annexes ;
- ▲ **Lot 3 : MA 03-20 SML/APF** : Démantèlement de la station d'épuration de l'immeuble Tetuna'e.

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. DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution du marché court à compter de sa notification jusqu'à la date indiquée dans l'acte d'engagement.

En tout état de cause, le délai proposé ne saurait être supérieur à quatre (4) mois, à compter de la notification du marché, sauf circonstances exceptionnelles.

7. CONDITION 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. Il peut également présenter des offres pour un ou la totalité des lots.

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

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 LC1bis 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

Au moment du dépôt de leur candidature, chaque candidat (ou membre du groupement, le cas échéant), fournira les pièces suivantes conformément aux articles LP 233-3 et A 233-5 du code polynésien des marchés publics (CPMP) :

- une lettre de candidature (formulaire LC1 joint au dossier) faisant connaître au moins :
 - ses nom et prénom(s), son numéro Tahiti ou équivalent, ses coordonnées, sa forme juridique ;
 - le cas échéant, son numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, le nom commercial et la dénomination sociale ;
 - s'il s'agit d'une personne morale, la qualité en laquelle il agit ;
 - dans le cas d'un groupement, l'identité de chaque membre du groupement ainsi que celle 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*).
- 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 (formulaire LC3 joint au dossier) ;
- les renseignements et les documents relatifs aux capacités demandées par l'acheteur public au point 8.2 du présent règlement (formulaire LC2 joint au dossier). À ce formulaire devront être joints les attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

Le candidat retenu pour chaque lot devra faire parvenir à l'acheteur public, sous pli et dans un délai de 5 jours ouvrables, les pièces suivantes :

- 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.

Si le candidat ne peut produire les documents mentionnés dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé par décision de l'autorité compétente. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les mêmes documents.

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.

9. PRÉSENTATION DES OFFRES

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 cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à parapher, dater et signer ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot correspondant à parapher, dater et signer ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot correspondant à remplir, dater et signer ;
- Un mémoire technique comportant :
 - Les modalités d'exécution et de mise en œuvre des travaux demandés ;

- Les fiches techniques des matériaux que l'entreprise propose de mettre en œuvre, conformes au CCTP ;
 - Les moyens matériels et humains mis à dispositions ;
 - La disponibilité du candidat (plan de charge) ;
 - Le planning de réalisation et cohérence des moyens ;
 - Le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) ;
 - Ainsi que tous autres documents nécessaires à l'évaluation de l'expérience du candidat en fonction de travaux similaires ;
- 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. A l'issue des cinq (5) jours, si un candidat n'a pas complété son (ses) offre(s), celle(s)-ci sera (seront) rejetée(s).

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 LP235-1 du 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.

10.2. L'EXAMEN DES OFFRES

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

Toutefois, les offres déclarées inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article LP 122-3 du CPMP 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 COMMUNS AUX TROIS LOTS

Les offres seront analysées et sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les critères ci-après. Le candidat se verra attribué une note finale sur 100 points.

Une note négative sera considérée comme nulle et le candidat obtiendra zéro (0) point. L'offre obtenant le nombre de points le plus élevé est classée première et déclarée mieux-disante. En cas d'égalité de note finale, le critère du prix sera considéré comme prépondérant. L'attribution des marchés se fera à l'entreprise ayant remis une offre recevable et jugée la mieux-disante appréciée au regard des critères énumérés ci-après.

10.3.1. CRITÈRE 1 : LE PRIX (50 points)

Principe de notation : le moins-disant (celui dont l'offre est la plus basse) obtient d'office 50 points. La note attribuée à chacun des autres candidats est calculée proportionnellement à l'écart avec l'offre la moins élevée suivant la formule suivante :

$$note = \frac{(P - P_{mini})}{P_{mini}} \times 50$$

Avec :

- P = le prix de l'offre du candidat
- P_{mini} = le prix de l'offre la moins-disante

Si la décomposition du prix global et forfaitaire comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées. Pour le jugement de la consultation, c'est le montant ainsi rectifié du DPGF qui sera pris en considération et non le montant de l'offre indiqué à l'Acte d'Engagement.

10.3.2. CRITÈRE 2 : LA VALEUR TECHNIQUE (40 points)

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique. Les sous-critères suivants seront évalués comme suit :

Sous-critères	Points
Modalités d'exécution et de mise en œuvre	10
Fiches techniques des matériaux + moyens matériels et humains	10
Plan de charge + planning d'exécution	10
PPSPS	5
Expériences similaires aux travaux demandés	5
TOTAL	40

10.3.3. CRITÈRE 3 : LE DÉLAI D'EXÉCUTION (10 points)

Principe de notation : le délai le plus court obtient d'office 10 points. La note attribuée à chacun des autres candidats est calculée proportionnellement à l'écart avec le délai le plus court suivant la formule suivante :

$$note = \frac{(D - D_{mini})}{D_{mini}} \times 10$$

Avec :

- D = le délai proposé par le candidat
- D_{mini} = le délai le plus court

11. CONDITIONS ET DÉLAI DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent faire parvenir leur(s) offre(s) au Service des Moyens Logistiques, 23 Rue du Dr.Cassiau, Immeuble Tetuna'e, rez-de-chaussée, bureau 0.01, Tél : 40 41 63 87 avant la date et l'heure limite de réception des offres fixées au **25 septembre 2020** 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, pour chacun des lots concernés, 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 POUR LE RACCORDEMENT DE L'ASSEMBLEE AU RESEAU D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF
DE LA VILLE DE PAPEETE ET TRAVAUX ANNEXES »

« 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 **25 septembre 2020** 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 cent vingt (120) 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 peut être consulté et retiré gratuitement au Service des Moyens Logistiques à l'adresse suivante :

Adresse géographique : Immeuble Tetuna'e, 5^e étage – 23 Rue du Dr.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

A 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 consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des Lots 1, 2 et 3 ;
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) des Lots 1, 2 et 3 ;
- Les plans DCE des Lots 1 et 2 ;
- Les modèles de formulaire :
 - La lettre de candidature individuelle (LC1) ;
 - La lettre de candidature groupée, le cas échéant (LC1bis) ;
 - La lettre des capacités du candidat (LC2) ;
 - La déclaration sur l'honneur (LC3) ;
- L'Acte d'Engagement (AE).

14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pendant la consultation et au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres, les candidats pourront obtenir des renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude en adressant une demande écrite au Service des Moyens Logistiques aux coordonnées indiquées à la rubrique 12 ci-dessus ainsi qu'à :

Beverley CHUI
Bureau d'études VAIMANA
BP50518 – 98716 Pirae
Tél : 40.544.777 – Email : vaimana@mail.pf

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats.

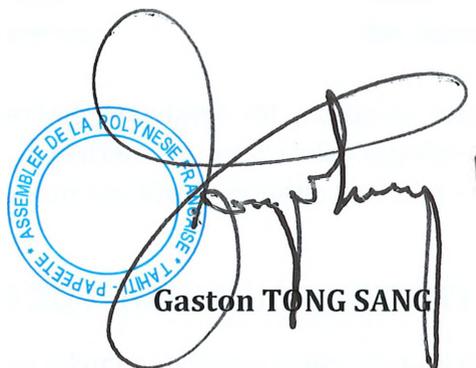
15. VISITE DES LIEUX

Les entreprises ayant retiré un dossier de consultation seront contactées par la maîtrise d'œuvre pour la programmation de la **visite obligatoire** du site pour le Lot 3: *Démantèlement de la station d'épuration de l'immeuble Tetuna'e*. Elles sont priées de laisser leurs coordonnées téléphoniques et adresses emails afin de pouvoir être contactées.

Concernant les Lots 1 et 2, aucune visite n'est obligatoire, mais les entreprises peuvent contacter la maîtrise d'œuvre si elles souhaitent en effectuer une.

Copies :

SML	1
SAF	1
CDE	1



Gaston TONG SANG