

**REALISATION DE SANITAIRES
ET INSTALLATION DE RECIPIENTS EN BETON
DESTINES A RECEVOIR DES DETRITUS
SUR LE SITE HISTORIQUE CLASSE DU MARAE MAHA'IA TEA**
Commune de Papara - Tahiti - Polynésie Française

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
CONSULTATION DU 17/12/2019 – PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT PARTICULIER DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

MAITRE D'OUVRAGE

MINISTERE DE LA CULTURE
ET DE L'ENVIRONNEMENT,
en charge de l'artisanat

BP 380 586 - 98 703 Punaauia
Tél : 40 507 177 / Fax : 40 420 128
direction@culture.gov.pf



MAITRE D'OEUVRE

XAVIER DOGO ARCHITECTE
Tahiti - Polynésie française
BP 2177 - 98 703 Punaauia
Tél : 49 826 050 / Mob : 87 204 832
admin@dogoarchitecte.com



Date de remise des offres : Au plus tard le 02 janvier 2020 à 12h00.

1. OBJET DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

Suite à la déclaration sans suite de l'avis d'appel public à la concurrence n° 11/2019/DCP, le présent marché à procédure adaptée porte sur les travaux relatifs à la « REALISATION DE SANITAIRES ET INSTALLATION DE RECIPIENTS EN BETON DESTINES A RECEVOIR DES DETRITUS SUR LE SITE HISTORIQUE CLASSE DU MARAE MAHA'IA TEA - Commune de Papara - Tahiti - Polynésie française.

2. CONDITIONS DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

2.1. Etendue de la consultation et mode du marché à procédure adaptée

Le présent marché à procédure adaptée est lancé avec possibilité de variante technique. Il est soumis aux dispositions des articles LP 321-1 du code polynésien des marchés publics.

2.2. Conduite de l'opération - Maîtrise d'œuvre

La conduite de l'opération est assurée par la Direction de la Culture et du Patrimoine. La maîtrise d'œuvre est assurée par Mr. Xavier DOGO, architecte DPLG dirigeant de l'agence XAVIER DOGO ARCHITECTE.

2.3. Décomposition en tranches et en lots

Le marché sera conclu à l'entreprise générale. Les groupements d'entreprises solidaires seront toutefois autorisés. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches et en lots.

2.4. Contrôle technique

Les travaux objet du présent marché à procédure adaptée seront soumis au contrôle technique d'un organisme agréé rétribué directement par le maître d'ouvrage.

2.5. Sujétion technique

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

2.6. Délai d'exécution

Le délai global d'exécution, période de préparation (1 mois) comprise, est fixé à CINQ (5) mois.

A titre d'information, la date prévisionnelle de démarrage des travaux est fixée au Cette date est prévisionnelle et n'est donnée qu'à titre d'information afin de permettre aux candidats de constituer leurs offres. A ce titre, elle ne constitue en aucun cas une date contractuelle de démarrage des travaux.

2.7. Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8. Délai de validité des offres

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

2.9. Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

2.10. Variantes

Sans objet.

3. PRESENTATION DES OFFRES

3.1. Teneur du dossier

Le dossier de consultation des entreprises est remis à chaque entrepreneur qui en fait la demande. Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées, paraphées et signées par eux :

A. Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (C.A.E.) daté, paraphé et signé par les représentants qualifiés de tous les candidats qui seront signataires du marché (cadre ci-joint à compléter) ; cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et 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 ;

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

- Un cadre d'acte d'engagement (C.A.E.) ci-joint à compléter, dater, parapher et signer y compris les annexes en cas de sous-traitance. Il est demandé à l'entreprise soumissionnaire de faire connaître la liste maximale de ses sous-traitants et leurs conditions de paiement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter, dater, parapher et à signer sans aucune modification ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter, parapher et signer sans aucune modification ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.), ci-joint à compléter et signer.

Un projet de marché incomplet (c'est-à-dire l'une des pièces manquantes ou incomplètes) pourra conduire au rejet de l'offre.

Un projet de marché sans acte d'engagement signé en original conduira au rejet de l'offre.

B. Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux :

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre comprenant un mémoire incomplet dans sa forme et son contenu pourra être refusé.

Ce document comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

Un mémoire technique comprenant :

- Les indications et documentations concernant les procédés d'exécution et l'organisation du chantier envisagés (moyens mis en œuvre, productivité, etc...)
- Une liste du matériel transporté sur place.
- Les indications concernant la provenance des principales fournitures et éventuellement, les références des fournisseurs correspondants, (fiches techniques des principaux matériels utilisés).
- Une note indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier.
- Le calendrier prévisionnel des travaux indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier.
- Si le candidat (ou le groupement) ne possède pas en interne les personnels qualifiés pour la réalisation de certaines parties d'ouvrages, il devra obligatoirement indiquer qu'il fait appel à des sous-traitants possédant les compétences requises.

C. Les pièces justificatives concernant la situation administrative du candidat :

- Les certifications par l'administration fiscale (la Direction des Impôts et des Contributions Publiques et Trésor Public) attestant au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation de la situation fiscale régulière de l'entrepreneur à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement de l'impôt (situation à jour pour l'année précédente et soldée pour les autres années) ; Les attestations fiscales ainsi délivrées sont valables pour toute l'année visée. Les candidats qui soumissionnent à plusieurs marchés conservent l'attestation originale et sont autorisés à produire des photocopies certifiées conformes.
- Un certificat attestant que l'entrepreneur est à jour de ses cotisations auprès de la caisse de prévoyance sociale. La date de validité de ce certificat ne devra pas être antérieure à un mois de la date limite de remise des offres.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 du code polynésien des marchés publics.
- Une copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsqu'ils sont en période d'observation, une attestation de juge commissaire les habilitant à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Ces pièces devront impérativement être fournies lors du dépôt des offres et placées dans l'enveloppe extérieure (voir article 5 ci-après).

D. Les justificatifs des capacités professionnelles, financières et techniques du candidat :

Chaque candidat devra fournir ses références en travaux en indiquant pour chaque référence :

- Le type de travaux
- L'année de réalisation
- Le montant des travaux, en précisant la part sous-traitée (soit en montant, soit en pourcentage)
- La durée des travaux
- Le lieu d'exécution des travaux
- Le client (Maître d'ouvrage public ou privé)

Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global des trois derniers exercices disponibles.

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.

Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Les entreprises de création récentes devront prouver leurs capacités professionnelles, financières et techniques par tout moyen, notamment par une déclaration appropriée de banque, des justifications professionnelles, titres ou expériences professionnelles du ou des responsables de l'entreprise ou tout autre justificatif regardé comme équivalent.

Ces pièces devront impérativement être fournies lors du dépôt des offres et placées dans l'enveloppe extérieure.

TOUTE SOUMISSION NON CONFORME A CES CLAUSES POURRA ETRE REJETEE.

4 : JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Conditions de jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 235-3a du code polynésien des marchés publics. Les offres seront analysées et sélectionnées au terme d'un classement prenant en compte les critères et sous-critères suivant, selon la pondération indiquée :

- Prix apprécié au travers du forfait global : 60 points
- Valeur technique, appréciée au travers du mémoire : 40 points
Une note inférieure ou égale à 10 est éliminatoire.
 - Procédés d'exécution et moyens utilisés : 15 points
 - Provenance et références des fournitures : 10 points
 - Note d'hygiène et sécurité : 3 points
 - Programme d'exécution des travaux (planning) : 12 points

4.2. Erreur de calcul

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres à l'Acte d'Engagement (AE) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, qui seront rectifiées en conséquence.

En particulier en cas de discordance entre ce montant et celui du cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.), une nouvelle décomposition sera proposée par l'entreprise.

Si la DPGF comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées. Il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

5 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront présentées sous double enveloppe :

- L'enveloppe **intérieure** portant la mention :

**Offre pour la « REALISATION DE SANITAIRES ET INSTALLATION DE RECIPIENTS EN BETON DESTINES A RECEVOIR DES DETRITUS SUR LE SITE HISTORIQUE CLASSE DU MARAE MAHA'IATEA »
Commune de Papara - Tahiti - Polynésie française.**

Entreprise :

Cette enveloppe devra contenir les pièces A et B de l'article 3 du présent R.P.MAPA.

- L'enveloppe **extérieure** portant l'adresse suivante :

**« Madame Joany CADOUSTEAU, Direction de la Culture et du Patrimoine
de Polynésie française »**

Avec les mentions :

**MAPA pour la « REALISATION DE SANITAIRES ET INSTALLATION DE RECIPIENTS EN BETON DESTINES A RECEVOIR DES DETRITUS SUR LE SITE HISTORIQUE CLASSE DU MARAE MAHA'IATEA »
Commune de Papara - Tahiti - Polynésie française.**

Cette enveloppe devra contenir :

L'enveloppe intérieure ;

Les pièces C et D de l'article 3 du présent R.P.MAPA.

NOTE IMPORTANTE : L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre non conforme aux conditions de l'article 5, dans sa forme et son contenu, sera refusée.

Les offres devront être remises contre récépissé au secrétariat du :

Direction de la Culture et du Patrimoine
PK 15 côté mer, Pointe des Pêcheurs à Punaauia
BP 380 586 - 98 703 PUNAAUIA - TAHITI
Tél. : 40 50 71 77

avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, le cachet de la poste faisant foi, 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.

6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite :

Renseignements administratifs :

Mr James TUERA, Chargé d'opérations, Tél : 40.50.71.77, james.tuera@culture.gov.pf

Renseignements techniques :

Mr Xavier DOGO, Architecte et Maître d'œuvre, Tél : 49.82.60.50, xavier@dogoarchitecte.com

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

7 : CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de consultation des entreprises est à commander par courriel à : **james.tuera@culture.gov.pf**
Le dossier sera remis gratuitement au soumissionnaire et envoyé par courriel.