

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;"><u>DEPARTEMENT INFORMATIQUE</u></p> <p style="text-align: center;"><u>MAPA N° /2020/DI</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Mission d'élaboration du schéma directeur des systèmes d'information du Syndicat pour la Promotion des communes de Polynésie Française et de ses communes adhérentes à la compétence informatique</i></p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">Document unique valant CCAP, CCTP et RC</p> |
|---|--|

Marché A Procédure Adaptée
Article LP 321-1 du Code Polynésien des marchés publics

| | |
|---|---|
| Pouvoir adjudicateur | Syndicat pour la promotion des communes de Polynésie Française « SPCPF » |
| Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances | Monsieur le Président du SPCPF |
| Comptable public assignataire des paiements | Trésorier des Iles du Vent, des Australes et des Archipels |
| Date limite de la remise des offres | Vendredi 18 septembre 2020 avant 11h00 |

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Article 1 –Objet du marché | 5 |
| Article 2 – Contexte | 5 |
| Article 3 – Conditions de la consultation | 6 |
| Article 4 – Pièces contractuelles du marché | 6 |
| Article 5 – Périmètre géographique de la mission | 7 |
| Article 6 – Compétences du candidat | 7 |
| Article 7 – Prestations attendues | 7 |
| Article 8 – Conditions de mise en ouvrage de la prestation | 8 |
| Article 9 – Calendrier prévisionnel d'exécution | 10 |
| Article 10 – Attribution des marchés | 10 |
| Article 11 – Prix du marché | 11 |
| Article 12 – Modalités de variation des prix | 12 |
| Article 13 – Présentation des offres | 12 |
| Article 14 – Conditions d'envoi ou de remise des plis | 13 |
| Article 15 – Financement et suretés | 13 |
| Article 16 – Modalités de règlement des comptes | 14 |
| Article 17 – Pénalités | 15 |
| Article 18 – Résiliation du marché | 16 |
| Article 19 – Dérogations au CCAG-Fournitures courantes et de services | 16 |
| Article 20 – Renseignements complémentaires | 16 |
| Article 21 – Règlement des litiges | 16 |
| Article 22 – L'administration | 17 |
| ANNEXE 1 – Liste des applications acquises par commune adhérente | 19 |

Entre les soussignés,

1 - Identification de l'acheteur

Imputation budgétaire :

| | |
|----------------|--|
| Budget | SPCPF- Budget principal-Département informatique |
| Fonctionnement | 6226- Honoraires |
| Exercice(s) | 2020-2021 |

Nom de l'organisme : Syndicat pour la promotion des communes de Polynésie Française « SPCPF »

Comptable assignataire des paiements : Trésorier des Iles du Vent, des Australes et des Archipels

2 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché composées du présent document unique, des pièces listées ci-dessous et conformément à leurs clauses et stipulations ;

Identification et engagement du candidat :

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

- **Document unique** valant acte d'engagement (AE), cahier des clauses particulières (CCAP), cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et règlement de consultation (RC) ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;**
- **La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;**
- **Le Cahier des clauses administratives générales CCAG – Fournitures et services**
- **Les annexes ;**

et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro RC et numéro Tahiti.]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Engage la société..... sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro RC et numéro Tahiti.]

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ; *[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro RC et numéro Tahiti. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le mandataire (candidat groupé)

M.....

Agissant en qualité de

.....
.....

désigné mandataire :

- du groupement solidaire
- solidaire du groupement conjoint
- non solidaire du groupement conjoint

Article 1 –Objet du marché

L'objet du présent contrat porte sur une **mission d'élaboration du Schéma Directeur des Systèmes d'Informations** du SPCPF et de ses communes adhérentes à la compétence informatique. Ce schéma directeur constitue le document de référence du développement cohérent et coordonné des systèmes d'information pour la période 2020 – 2024. Il priorise et planifie les évolutions logicielles, organisationnelles et architecturales des systèmes d'information nécessaires pour atteindre les objectifs stratégiques du SPCPF et de ses communes adhérentes à la compétence informatique.

Article 2 – Contexte

Créée en 1980, le SPCPF est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale « EPCI » qui associe 46 communes dispersées sur une étendue géographique aussi grande que l'Europe.

Le périmètre d'intervention du SPCPF a été déterminé à travers notamment les compétences obligatoires suivantes :

- La formation de 1095 élus ;
- La promotion des communes avec le portage des dossiers et la défense des intérêts communaux.

En termes de compétences optionnelles, le SPCPF intervient en matière :

- D'adduction en eau potable ;
- D'informatique (applications métiers, sécurité des systèmes d'information...) ;
- De restauration municipale.

Le SPCPF est administré par un organe délibérant, le conseil syndical. Il est composé de 92 délégués titulaires élus au suffrage universel direct lors des élections municipales. Les délégués titulaires sont désignés par leur commune où ils ont été élus. Le Conseil syndical vote les budgets et statue sur tous les sujets relevant de sa compétence.

Le bureau syndical est composé du Président et des 9 vice-présidents. Il est principalement chargé de faire des propositions au conseil syndical. Chaque vice-président coordonne et anime un domaine de compétences. Le bureau syndical se réunit pour débattre des projets du SPCPF, déterminer ses orientations stratégiques et délibérer dans le cadre des délégations du conseil syndical.

Le SPCPF emploie près de 28 agents depuis le 1^{er} janvier 2020. L'organigramme accessible par le lien <https://spc.pf/organigramme> permet de visualiser leur répartition par département.

Le département informatique, rattaché à la direction générale, est le service administrateur du système d'information du SPCPF uniquement. Il assure le bon fonctionnement des réseaux et des ressources informatiques du SPCPF. Au service des communes, en transversalité sur les problématiques numériques, il les accompagne dans leurs besoins métiers et souhaite construire avec elles le système d'information de demain. Il est composé actuellement :

- d'une responsable de service, Tania AYO ;
- d'un administrateur systèmes et réseaux, Jérôme PEROU ;
- d'un administrateur d'applications métiers, Heimana RIVETA ;
- d'un assistant informatique des applications métier, Vetea MARITERAGI.

Actuellement, il est composé au SPCPF de :

- 6 serveurs physiques et de 15 serveurs virtuels
- 60 postes informatiques ;
- 4 logiciels métiers et 1 site internet
- 28 comptes « agents »

Il a déployé dans les communes adhérentes à la compétence informatique, les applications métiers joints en annexe n° 1 – liste des applications acquises par commune adhérente. Au travers d'un séminaire en 2018 et de 5 séminaires intra-archipels sur l'année 2019, il a sensibilisé les communes à la sécurité informatique.

Ainsi, compte-tenu des évolutions politiques, organisationnelles et techniques possibles, il paraît opportun de **mobiliser élus, agents et communes pour créer une culture partagée des systèmes d'information et de leurs enjeux**. La création d'un référentiel commun des systèmes d'information permettra de dégager les axes stratégiques pour les prochaines années.

Cela permettra également de disposer les grandes orientations d'investissements nécessaires à la réalisation des projets et à la qualité du service numérique offert aux citoyens grâce à un fonctionnement optimum et adapté du système d'information dans les communes adhérentes au SPCPF.

Article 3 – Conditions de la consultation

Mode de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article LP 321-1 du Code polynésien des marchés publics.

Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire non alloti avec une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

Délai d'exécution du projet – Calendrier détaillé

Il y a deux délais :

1. Tranche ferme

Le délai d'exécution de la tranche ferme est fixé à 7 mois maximum à compter de la notification du marché. Les candidats devront fournir dans leur offre le calendrier d'exécution détaillé envisagé selon la méthodologie et les moyens humains et techniques proposés. **En outre, le calendrier d'exécution détaillé tiendra compte des échéances fixées par le maître d'ouvrage dans son calendrier prévisionnel** (cf art 9 du présent document).

2. Tranche conditionnelle

Le délai d'exécution est fixé à 6 mois maximum à compter de la notification par ordre de service qui ordonnera de démarrer la tranche conditionnelle. **En outre, le calendrier d'exécution détaillé tiendra compte des échéances fixées par le maître d'ouvrage dans son calendrier prévisionnel** (cf art 9 du présent document).

Validité de l'offre

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

Article 4 – Pièces contractuelles du marché

Pièces particulières

Le présent marché est constitué des documents contractuels suivants par ordre de priorité décroissante :

- Le présent document unique valant d'acte d'engagement (AE), cahier des clauses administratives particulières (CCAP), cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et règlement de consultation (RC)
- La décomposition globale et forfaitaire (DPGF)
- Le bordereau de prix unitaires (BPU),
- Les annexes

Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG-FS).

Article 5 – Périmètre géographique de la mission

Le périmètre de l'étude comprend le territoire d'intervention du SPCPF.

La réflexion s'étend également au périmètre des **39 communes adhérentes à la compétence informatique listées en annexe 1 du présent document** afin de pouvoir mettre en synergie les systèmes d'information à l'échelle des besoins du territoire.

Article 6 – Compétences du candidat

Afin de répondre à la présente consultation, le candidat devra présenter et justifier des compétences suivantes :

- Expertise reconnue en pilotage stratégique appliqué aux systèmes d'information ;
- Connaissances importantes des dernières innovations en infrastructures serveurs, solutions informatisées métiers et gestion des relations usagers ;
- Connaissances importantes de la réglementation appliquée aux Systèmes d'Information ;
- Bonnes connaissances en management et animation de projets ;
- Connaissance de l'environnement communal polynésien.

Article 7 – Prestations attendues

En tranche ferme

a. Identification de l'existant et diagnostic du système d'information

Pour construire, optimiser et coordonner l'offre globale du système d'information du SPCPF et de ses communes adhérentes à la compétence informatique, un état des lieux sera réalisé par le prestataire.

Le degré de détail attendu devra permettre de décrire, dans les grandes lignes et pour l'ensemble des lieux de travail des communes adhérentes, les moyens affectés au système d'information (matériels, logiciels, réseaux, télécommunications, ressources humaines, prestations de service), les procédures de sécurité, les applications utilisées ainsi que les processus de gestion technique et fonctionnel et les modes de gouvernance.

b. Recensement et analyse des besoins

Le prestataire réalisera un recensement et une analyse des besoins, sur la base d'entretiens avec les représentants des services communaux (élus, responsables de direction et/ou service, correspondants SSI et métiers, ...). Ces entretiens sont à réaliser par groupe ou individuellement, en interview ou par formulaire, selon les préconisations du candidat.

Ces consultations devront également faire ressortir les contraintes internes et externes qui s'imposent aux systèmes d'information du SPCPF et de ses communes adhérentes.

Cette analyse des besoins qualifiera en finalité les besoins des usagers et des directions et mettra en valeur l'efficacité des processus de gestion de l'information existants dans les services et de dégager les principales attentes :

- Adaptation des outils aux missions des services ;
- Evolutions prévisibles des missions et conséquences à prévoir sur le traitement de l'information ;
- Besoins de formation ;
- Services numériques mis à disposition des administrés, etc.

Pour ces prestations a) et b), le prestataire devra assurer des interviews en présentiel sur les sites suivants :

| Iles du Vent | Iles Sous Le Vent | Marquises | Australes | Tuamotu |
|----------------|-------------------|-----------|-----------|----------|
| Paea | Uturoa | Nuku Hiva | Rimatara | Rangiroa |
| Teva I Uta | Tumaraa | Hiva Oa | Rurutu | |
| Taiarapu ouest | Taputapuatea | | Tubuai | |
| Hitiaa O Te Ra | Tahaa | | Raivavae | |
| Moorea-Maiao | Maupiti | | | |
| SPCPF | Bora Bora | | | |

Pour les autres communes des Tuamotu-Gambier, les interviews peuvent également être réalisées à leurs bureaux annexes sis au SIVMTG (Papeete) à l'exception des communes de Makemo, de Manihi, de Puka Puka, Takaroa, Hao, Hikueru dont les bureaux administratifs sont sur leur île d'origine.

c. Définition des axes stratégiques et du programme d'action

Au regard du diagnostic de l'existant (a) et l'analyse des besoins (b), des compétences de la collectivité à venir et de la volonté d'urbaniser les systèmes d'information des communes adhérentes à la compétence informatique du SPCPF sur une stratégie globale et non un raisonnement en silo, des propositions seront faites par le prestataire pour permettre au comité de pilotage :

- De retenir les axes stratégiques majeurs de développement des systèmes d'information du SPCPF et de ses communes adhérentes à la compétence informatique ;
- De caractériser la situation à atteindre et les moyens pour y parvenir.

En tranche conditionnelle

d. La réalisation du schéma directeur des systèmes d'information (SDSI)

Pour répondre aux objectifs définis par le comité de pilotage, des projets d'action seront listés et une méthode de mise en œuvre proposée. Ces éléments formeront le schéma directeur des systèmes d'information du SPCPF et de ses communes adhérentes à la compétence informatique de 2021 à 2025, proposant le référentiel des actions à mener au cours des 4/5 prochaines années et ses modalités de réactualisation annuelle, chiffrées de façon précise.

Il contiendra :

- Une synthèse stratégique globale schématisée et rédigée, assortie de recommandations ;
- Une classification des besoins identifiés auprès des utilisateurs et des solutions envisagées ;
- La projection financière pour les deux années suivantes (2021-2022) ;
- Les spécifications proposées par le prestataire déclinées sur chaque fiche action : découpage, niveau de priorité de réalisation, échéance de la mise en œuvre, éléments indissociables, préconisations ;
- Les moyens à mettre en œuvre pour réaliser cette action : enveloppe estimative prévisionnelle de chaque opération (investissement initial et coût de fonctionnement annuel éventuels), moyens humains internes et externes nécessaires, planification des opérations.

Article 8 – Conditions de mise en ouvrage de la prestation

Coordination

La responsable du département informatique coordonne la réalisation du schéma directeur des systèmes d'information du SPCPF et des communes adhérentes à la compétence informatique, sous la supervision de la Directrice générale adjointe. En conséquence, elle est l'interlocutrice du titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Durant la tranche ferme

Le titulaire lui rendra compte de l'avancée de la prestation au minima une fois par semaine selon le mode défini en début de marché lors de la réunion de cadrage. Il animera les séances de travail nécessaires à la mission conjointement avec elle.

Une instance de pilotage sera instaurée pour travailler sur le projet :

- le comité de pilotage (COFIL) composé de la gouvernance du SPCPF.

Organisation de la mission

Une réunion de cadrage avec le SPCPF initiera la présente mission et son calendrier définitif. Le calendrier, issu de la proposition de planification contenue dans l'offre, sera alors rendu contractuel par ordre de service. Cette réunion se tiendra à compter de la notification du présent marché.

Le candidat est force de proposition sur la méthodologie à employer pour atteindre les objectifs demandés. Il indique également dans sa proposition les éléments et actions attendues de la part du Pouvoir Adjudicateur afin de mener à bien sa mission.

Durant la tranche conditionnelle

Organisation de la mission

Une réunion de cadrage avec le comité de pilotage (COFIL) initiera la présente tranche et son calendrier définitif. Le calendrier, issu de la proposition de planification contenue dans l'offre, sera alors rendu contractuel par ordre de service. Cette réunion se tiendra à compter de la notification de la tranche conditionnelle.

Le candidat est force de proposition sur la méthodologie à employer pour atteindre les objectifs demandés. Il indique également dans sa proposition les éléments et actions attendues de la part du Pouvoir Adjudicateur afin de mener à bien sa mission.

La validation des axes stratégiques par le comité de pilotage déclenchera l'étape de rédaction du schéma directeur. Une réunion de travail sera attendue pour valider la conformité du schéma directeur livré avec les éléments attendus.

Le SPCPF se réserve le droit de corriger le schéma directeur élaboré par le prestataire, de l'adapter pour diffusion à différents publics ou de demander la modification d'éléments à la suite du comité de pilotage tenu à cette occasion. Le schéma directeur ainsi livré devient la propriété intellectuelle du SPCPF.

Des instances de pilotage seront instaurées pour travailler sur la déclinaison des fiches actions :

- Comités techniques composés de cadres communaux.

Livrables attendus

Les livrables sont rédigés en langue française. Il est attendu :

Pour la tranche ferme :

- 1 rapport détaillé du diagnostic et de l'analyse des besoins par commune adhérente à la compétence informatique (a-b) ;
- 1 rapport détaillé du diagnostic et de l'analyse des besoins d'un minimum de 30 pages (a-b) ;
- 1 synthèse intermédiaire présentant la définition des axes stratégiques et du programme d'action d'un minimum de 10 pages (c) ;

Pour la tranche conditionnelle :

- 1 schéma directeur et sa déclinaison de fiches action d'un minimum de 30 pages, hors annexes (d)

Ils sont livrés en version papier édités en 1 exemplaire par membre du comité de pilotage et mis à disposition du SPCPF également sous format numérique (.docx et .pdf).

Article 9 – Calendrier prévisionnel d'exécution

Le calendrier prévisionnel d'exécution est le suivant :

Tranche ferme

- A compter de la notification du présent marché : démarrage de la mission lors de la réunion de cadrage
- Dans les 5 jours suivant chaque interview, le rapport détaillé du diagnostic et de l'analyse des besoins de la commune interviewée ;
- Mi-novembre 2020 : livraison du rapport sur le diagnostic et l'analyse des besoins, avec présentation physique de celui-ci au SPCPF ;
- Mi-Décembre 2020 : présentation physique au COPIL des axes stratégiques préconisés à SPCPF ;
- Fin janvier 2021 : présentation physique au comité syndical du SPCPF des axes stratégiques préconisés au COPIL ;

Tranche conditionnelle

- Fin Février 2021 : rendu du Schéma Directeur des Systèmes d'Information et de ses fiches Action ;
- Possiblement jusqu'à juin 2021 : accompagnement dans la phase de communication et de mise en œuvre.

Le respect des échéances annoncées ci-dessus est impératif dans le cadre de la bonne exécution de la mission. Le candidat doit s'assurer en amont de pouvoir être en mesure de respecter ces délais auquel cas il se verra appliquer les pénalités prévues article 16 du présent document.

Le candidat propose un calendrier prévisionnel dans son offre reprenant les étapes indiquées à l'article 7 et les jalons indiqués à l'article 8 et une estimation du nombre de jours de travail des intervenants en correspondance (1 jour = 7h).

Article 10 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles LP 235-1 à 235-3 du Code polynésien des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont, par ordre d'importance relative décroissante :

| Critères | Pondération (en pourcentage %) |
|--|-----------------------------------|
| 1. Expertise technique et ressources mises à disposition <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expertise reconnue en pilotage stratégique appliqué aux systèmes d'information (35 pts) ▪ Connaissances importantes des dernières innovations en infrastructures serveurs, solutions informatisées métiers et gestion des relations usagers (20 pts) ▪ Connaissances importantes de la réglementation appliquée aux Systèmes d'information (20 pts) ▪ Bonnes connaissances en management et animation de projets (15 pts) ▪ Connaissance de l'environnement communal polynésien (10 pts) | 50 |
| 2. Méthodologie proposée en cohérence avec le planning proposé | 30 |
| 3. Coût global proposé | 20 |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Phase de négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation avec les 3 premiers candidats sélectionnés. Il pourra y avoir une ou plusieurs phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les conditions de la négociation sont les suivantes :

Le cas échéant, les candidats seront informés de leur participation à la négociation soit par écrit électronique, soit dans les locaux du SPCPF.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Elle sera appréciée sur la base des critères de jugement des offres prévus dans le règlement de consultation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations demandés par le SPCPF. Le délai imparti par le SPCPF pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 11 – Prix du marché

Les prix du présent marché sont mixtes. Ils comprennent à la fois un prix global forfaitaire correspondant au coût global de la mission.

Pour le cas où la prestation se déroule dans les îles, le bordereau des prix « BPU » devra préciser le surcoût lié au séjour sous forme de forfait journalier pour l'hébergement et de forfait par repas (pour les repas non pris en charge

par le SPCPF ou par la commune d'accueil). Ce montant forfaitaire ne pourra être supérieur à 10.024 XPF par nuitée incluant le petit déjeuner et frais divers et à 2.148 XPF par repas.

Le coût des transports aériens, maritimes et terrestres seront facturés aux coûts réels sur présentation de la facture justificative.

Article 12 – Modalités de variation des prix

Les prix du présent contrat sont fermes et actualisables si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations, selon la formule suivante :

$$Pa = Po \times [S(n-3)/So]$$

Dans laquelle:

Pa = prix actualisé

HT Po = prix initial

HT

S(n-3) = c'est la valeur disponible de l'index d'actualisation concerné à la date de commencement des prestations moins 3 mois. Par exemple : si la date de commencement des prestations est le 20 novembre 2020, on prend la valeur de l'index d'actualisation pour le mois d'août 2020.

So = valeur de l'index d'actualisation au mois d'établissement du prix du marché.

L'index de référence S, publié(s) par l'ISPF, est l'index « BSO 08.1 Travaux d'ingénierie sur Tahiti et Moorea ».

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents (frais de déplacements, etc).

Article 13 – Présentation des offres

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pour la candidature :

1. Attestation CPS certifiant que le candidat est à jour dans ses déclarations et le règlement des cotisations ;
2. Attestation fiscale certifiant que le candidat est à jour dans sa déclaration et paiement d'impôts et taxes ;
3. Attestation du Trésor Public certifiant que le candidat est à jour dans le règlement de ses redevances et taxes communales ;
4. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
5. Indication des titres d'études et professionnels (CV) de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
6. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
7. Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique (plateforme d'échanges etc.) dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
8. Liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (**avec précision du nom de l'interlocuteur chargé de projet de la structure référencée**). Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur

lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pour l'offre :

1. Le présent document valant acte d'engagement (AE), cahier des clauses administratives particulières (CCAP), cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et le règlement de consultation (RC) complété ;
2. Un mémoire technique présentant la méthode proposée avec le plan, l'équipe et les moyens humains et techniques mis à disposition par le candidat. Il sera indiqué des exemples ou des propositions de réalisations innovantes ainsi que tous les éléments permettant de juger des compétences du candidat ;
3. L'image de projets similaires réalisés précédemment ;
4. Le planning d'exécution proposé détaillé ;
5. La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complété(e) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété.

Article 14 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront être déposés au SPCPF, Servitude TEPIHAA II, contre récépissé de réception, avant 11h00 le vendredi 18 septembre 2020

La transmission des documents par voie électronique et sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) **ne seront pas autorisées.**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque dépôt de dossier de candidature fera l'objet d'une date et heure de réception et d'un accusé de réception du SPCPF.

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

Article 15 – Financement et suretés

Financement

Le présent marché sera financé sur le budget du SPCPF- Département informatique.

Garantie

Aucune retenue de garantie n'est prévue pour le présent marché.

Article 16 – Modalités de règlement des comptes

Avance

Aucune retenue de garantie n'est prévue pour le présent marché.

Règlement des comptes

Le règlement des comptes du marché s'effectuera selon les dispositions suivantes :

Le titulaire remet sa demande de paiement à la collectivité sous la forme de factures **après et seulement chaque livrable réalisé dûment validé par le pouvoir adjudicateur.**

Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur. Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-PI et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- **la date d'exécution et la désignation des prestations facturées conformément au DPGF ;**
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;

- la désignation de l'organisme débiteur.

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

Syndicat pour la promotion des communes de Polynésie Française
Département informatique
Servitude Tepihaa II, Fariipiti, Papeete
BP 50 820- 98716 Pirae, TAHITI

Article 17 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-Fournitures courantes et de services, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités au titulaire lorsque l'exécution des prestations n'est pas conforme aux prescriptions du présent marché, étant précisé que cette mauvaise exécution des services est constatée par le département informatique du SPCPF.

Les pénalités sont proportionnées au préjudice subi par le SPCPF ; elles s'additionnent aux éventuels non paiements des services non exécutés et peuvent se cumuler entre elles.

Les pénalités s'appliquent au fur et à mesure des manquements constatés par le SPCPF sans mise en demeure préalable. Il sera adressé au titulaire soit un titre de recette correspondant au montant des pénalités constatées, soit déduite sur la dernière facture présentée au SPCPF.

Le titulaire se verra appliquer les pénalités suivantes, hors cas de force majeure, en cas de :

| MOTIF | PENALITES en XPF |
|---|---|
| Non-respect du planning d'exécution sans accord préalable du SPCPF (selon calendrier rendu contractuel et validé par le pouvoir adjudicateur au fur mesure de l'avancée du dossier) | 20.000 XPF / semaine calendaire de retard jusqu'à 15 jour 40.000 XPF / semaine calendaire entre 15 jours et jusqu'à 29 jours Au-delà de 30 jours calendaires, le candidat sera considéré défaillant et le marché pourra être résilié à ses frais risques du titulaire |
| Non-respect du suivi de l'étude par les intervenants désignés par le bureau d'études dans son offre | 60 000 XPF par manquement. Pour suivi de l'étude par un interlocuteur non désigné par le candidat dans son offre et ne présentant pas notamment les compétences équivalentes |
| Annulation d'une réunion programmée sans en informer la collectivité à minima 72 h avant la date prévue | 60 000 XPF par constat |

Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail

dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable, au fur et à mesure de leurs constatations par le pouvoir adjudicateur. Le titulaire en sera informé par mail.

Article 18 – Résiliation du marché

Les conditions de résiliation du marché sont définies au chapitre 7, articles 29 à 36 du CCAG-Fournitures courantes et de services.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 3,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Article 19 – Dérogations au CCAG-Fournitures courantes et de services

L'article 17- pénalités de retard déroge à l'article 14 du CCAP- fournitures courantes et de services.

Article 20 – Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à vaihere.tuataa@spc.pf. Les candidats transmettent leur demande **EXCLUSIVEMENT** par voie électronique à l'adresse vaihere.tuataa@spc.pf.

Aucune sollicitation directe par téléphone ou par courrier ne sera prise en compte dans le cadre de cette consultation.

Article 21 – Règlement des litiges

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Papeete.

Article 22 – L'administration

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant de l'article 43 du code des marchés publics.

Fait en un seul original

A

Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du
groupement

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le prix global forfaitaire de l'ensemble de la mission est fixé à :

• Montant XPF HT :

• TVA au taux de % soit

• Montant de l'offre XPF TTC :

Les prix unitaires sont fixés dans le bordereau des prix unitaires.

La présente offre est acceptée

A

Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération n° délibération 09/2020 du 04 août 2020,

Le Président du SPCPF

NOTIFICATION DU CONTRAT AU TITULAIRE (Date d'effet du contrat)

Notification par voie électronique :

Date et heure de réception de la notification : le àh.....

ANNEXE 1 – Liste des applications acquises par commune adhérente

| Subdivision | Commune | WIN ELE | WIN POP | WIN M14 | WIN PAY | WIN FAC | WIN EAU | WIN KW | e-assemblée | Sedit-GF | Sedit-RH | NB Logiciels |
|-------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------|-----------|-----------|--------------|
| Australes | Raivavae | x | x | x | x | | x | | x | | | 6 |
| Australes | Rapa | x | x | x | x | x | x | x | x | | | 8 |
| Australes | Rimatara | x | x | x | x | x | x | | x | | | 7 |
| Australes | Rurutu | x | x | x | x | x | x | | x | | | 7 |
| Australes | Tubuai | x | x | x | x | x | x | | x | | | 7 |
| Iles du Vent | Hitiia O Te ra | | x | | | x | x | | | x | x | 5 |
| Iles du Vent | Moorea-Maiao | x | | | | | | | | x | x | 3 |
| Iles du Vent | Paea | x | x | | | x | x | | | x | x | 6 |
| Iles du Vent | Taiarapu Ouest | x | x | | | x | x | | x | x | x | 7 |
| Iles du Vent | Teva I Uta | x | x | | | x | | | x | x | x | 6 |
| Iles sous le Vent | Bora Bora | x | x | | | x | | | | x | x | 5 |
| Iles sous le Vent | Maupiti | x | x | x | x | x | x | | x | | | 7 |
| Iles sous le Vent | Tahaa | x | x | | | x | x | | x | x | x | 7 |
| Iles sous le Vent | Taputapuatea | x | x | | | x | x | | x | x | x | 7 |
| Iles sous le Vent | Tumaraa | x | x | | | x | x | | x | x | x | 7 |
| Iles sous le Vent | Uturoa | x | x | | | x | x | x | x | x | x | 8 |
| Marquises | Fatu Hiva | x | x | x | x | x | | | x | | | 6 |
| Marquises | Hiva Oa | x | x | x | x | x | | | x | | | 6 |
| Marquises | Nuku Hiva | x | x | x | x | x | x | | x | | | 7 |
| Marquises | Tahuata | x | x | x | x | x | x | x | x | | | 8 |
| Marquises | Ua Huka | x | x | x | x | x | x | | | | | 6 |
| Marquises | Ua Pou | x | x | x | x | x | x | | x | | | 7 |
| Tuamotu-Gambier | Anaa | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Arutua | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Fakarava | x | x | x | x | x | | x | | | | 6 |
| Tuamotu-Gambier | Fangatau | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Gambier | x | x | x | x | x | x | x | x | | | 8 |
| Tuamotu-Gambier | Hao | x | x | x | x | | | | x | | | 5 |
| Tuamotu-Gambier | Hikueru | x | x | x | x | | | | x | | | 5 |
| Tuamotu-Gambier | Makemo | x | x | x | x | | | | x | | | 5 |
| Tuamotu-Gambier | Manihi | x | x | x | x | | | | x | | | 5 |
| Tuamotu-Gambier | Napuka | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Nukutavake | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Puka Puka | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Rangiroa | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Reao | x | x | x | x | | | x | | | | 5 |
| Tuamotu-Gambier | Takaroa | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Tatakoto | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| Tuamotu-Gambier | Tureia | x | x | x | x | | | | | | | 4 |
| TOTAL | 39 | 38 | 38 | 29 | 29 | 22 | 18 | 6 | 22 | 10 | 10 | 222 |