CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE LAGONAIRE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTÉE N°03-2025/CAPL
Relatif à l'acquisition de trois (3) véhicules

Objet : Règlement de consultation
P.j : Cahier des charges

Date limite de remise des offres :
le 15 avril 2025 avant 11h00 heure de Tahiti

Pour tout renseignement complémentaire, prière de s'adresser à

Marc FABRESSE, marc.fabresse@capl.pf

Chambre de l'agriculture et de la pêche lagonaire (CAPL)

Adresse : Zone industrielle de Tipaerui, vallée de Tipaerui – Papeete, Tél : + 689 40 50 26 90

Lieu de dépôt :

LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE

Etablissement public consulaire à statut particulier de la Polynésie française

Zone industrielle – Vallée de Tipaerui

Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54

Adresse E-mail : secretariat@capl.pf

1 INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC

1- La catégorie à laquelle appartient l'acheteur public : Établissement public consulaire à statut particulier

2- Le nom et les coordonnées de l'organisme acheteur : LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE (C.A.P.L.) - Établissement public consulaire à statut particulier de la Polynésie française- Rue Tuterai Tane, route de l'hippodrome – B.P. 5383 Pirae -TAHITI– Polynésie française - Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54 - Adresse E-mail : secretariat@capl.pf

3- L'autorité compétente pour les opérations de passation et de signature : Monsieur Thomas MOUTAME, Président de la C.A.P.L

2 OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet

Acquisition de trois (3) véhicules pour la chambre de l'agriculture et de la pêche lagonaire

2.2 Catégorie de prestation

Marché public de fournitures, en exécution d'un contrat d'achat

2.3 Lieu d'exécution

Tahiti à l'antenne de Tipaeru'i à Tahiti/Papeete/Tipaeru'i, parcelle HB54- Terre ancienne propriété Germain LEVY

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3 ALLOTISSEMENT

Les marchés sont passés en trois lots séparés :

- Lot n° 1 : Achat d'un (1) véhicule type « Pick up » avec les caractéristiques suivantes :
    0. Puissance motrice : > 200 CV
    1. Moteur : DIESEL
    2. Type double cabine ;
    3. 4x4 ;
    4. Automatique ;
    5. Charge utile : > 1 tonne
    6. Equipements : avec attelage (boule de remorquage), déflecteurs, vitres arrière teintées, Climatisation
    7. L'offre doit intégrer la taxe de mise en circulation et l'immatriculation ;
    8. Prévoir le marquage avec le logo CAPL sur les deux flancs du véhicule ;
    9. Livraison à l'antenne de la CAPL à Tipaeru'i

- Lot n° 2 : Achat d'un (1) véhicule type « SUV » avec les caractéristiques suivantes :
    0. Puissance motrice : >120 CV
    1. Moteur : DIESEL
    2. Réservoir : >50L
    3. Nombre de portes : 5
    4. Nombre de places : 5
    5. 4x4 ;
    6. Automatique ;

7. Volume du coffre : >500 L
8. Equipements : Climatisation, Caméra de recul, radar de stationnement ;
9. L'offre doit intégrer la taxe de mise en circulation et l'immatriculation ;
10. Prévoir le marquage avec le logo CAPL sur les deux flancs du véhicule ;
11. Livraison à l'antenne de la CAPL à Tipaeru'i

- Lot n°3 : Achat d'un (1) véhicule type « citadine » avec les caractéristiques suivantes :
  0. Type citadine ;
  1. Moteur : Essence
  2. 5 portes
  3. Puissance : >60 CV
  4. 4x2 manuelle ;
  5. L'offre doit intégrer la taxe de mise en circulation et l'immatriculation ;
  6. Prévoir le marquage avec le logo CAPL sur les deux flancs du véhicule ;
  7. Livraison à l'antenne de la CAPL à Tipaeru'i

Les candidatures et les offres sont examinés lot par lot. Le nombre de lots pour lesquels un opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique n'est pas limité.

4 TYPE DE PROCÉDURE

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article LP 321-1 du code polynésien des marchés publics.

5 DUREE DU MARCHE

Le marché s'achève à la réception des prestations.
Le marché n'est pas reconductible.
Le délai de livraison est indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement.

6 Forme juridique de l'attributaire

L'opérateur économique peut se présenter seul ou en groupement, avec un ou plusieurs autres opérateurs.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'une des entreprises membre du groupement, désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire solidaire du groupement, représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis de l'acheteur public et coordonne les prestations des membres du groupement.

Conformément à l'article LP 233-4 VI du code polynésien des marchés publics, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché des offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

La sous-traitance est interdite pour les marchés de fournitures.

7 Modalités de financement

Pour financer l'opération, l'acheteur entend mobiliser ses ressources propres provenant du Budget de la CAPL.
Les sommes dues au(x) titulaire(s) des marchés seront mandatées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

8 Délai de validité des offres

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

9 CONDITIONS DE PARTICIPATION-PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en francs pacifique (F CFP).

Les candidatures et offres seront remises sous pli cacheté dans une seule enveloppe qui devra contenir deux (2) sous-chemises :

Les pièces du dossier de candidature :

- la lettre de candidature (LC1 en cas de candidature unique ou LC1 bis en cas de candidature en groupement), complétée, datée et signée, comportant les renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou de chaque membre en cas de groupement de candidats et dans ce dernier cas l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation ;
- une déclaration sur l'honneur (LC3) dûment datée et signée justifiant que le candidat ne rentre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 ;
- Le candidat admis à la procédure de redressement judiciaire produit à l'appui de sa candidature les pièces supplémentaires suivantes :
  - 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 période prévisible de l'exécution du marché.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise en application de l'article LP 233-2 du code Polynésien des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur public et prévus par l'arrêté précité, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise en application de l'article LP 233-2 du code Polynésien des marchés publics :

- Note relative aux moyens humains et techniques dont dispose la société
- Liste de références sur des marchés de même nature de fournitures.

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.

Les pièces du dossier de l'offre :

1. L'acte d'engagement (A.E.), datés et signés en original de façon manuscrite par le candidat ou son représentant ;
2. Le mémoire technique

NOTA :

Le CCP n'est pas à remettre dans l'offre. Seul le document détenu par l'autorité compétente fait foi, le candidat étant réputé accepter celui-ci en signant l'acte d'engagement.

Une copie électronique des pièces de l'offre pourra être fournie sur un support électronique physique contenu dans l'enveloppe (type clé USB ou CD/DVD ROM).

Les fichiers électroniques sont fournis uniquement au format « pdf » pour prévenir les erreurs de frappe, et seront qualité être suffisante pour une lecture précise.

En cas de discordance entre les informations contenues dans les documents électroniques et papier, le papier fera foi.

10 Pièces à fournir par le candidat retenu

Le candidat dont l'offre a été regardée, après classement des offres, comme économiquement la plus avantageuse, produit, dans le délai fixé par l'acheteur public :

1. Un extrait K-Bis ou une attestation sur l'honneur permettant d'identifier la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement de candidats ;

   Lorsque le signataire des pièces de la candidature et de l'offre du candidat n'est pas mentionné au Kbis ou sur l'attestation sur l'honneur, une délégation de pouvoir du représentant légal de l'entreprise justifiant de l'habilitation du signataire est également produite ;

2. L'attestation établie **par la direction des impôts (DICP) et des contributions publiques, le receveur des impôts (DGFiP)** justifiant, au 31 décembre 2024, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives ;
3. L'attestation établie par **la direction générale des finances publiques** justifiant, au 31 décembre 2024, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations de paiement des impôts exigibles ;

4. Une attestation établie par la caisse de prévoyance sociale justifiant, au 31 décembre 2024, que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et pour les régimes contributifs, de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles ;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, ces obligations s'appliquent à chaque membre.

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. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses.

11 Jugement des candidatures et des offres

11.1 Sélection des candidatures

L'acheteur public procèdera à l'examen et l'analyse des candidatures afin de s'assurer que les candidats disposent de capacités financières, professionnelles et techniques suffisantes pour assurer la réalisation des prestations du marché.

L'absence de l'une quelconque des pièces de candidatures énoncées ci-dessus est susceptible d'entraîner l'élimination de la candidature.

Les candidatures des candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

11.2 Régularisation des candidatures

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse pourra être très court (à titre indicatif compris entre 2 et 7 jours calendaires). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la demande devra être retournée par courrier, ou par courriel contre accusé de réception, ou remise en mains propres contre récépissé.

L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entrainera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.

11.3 Examen et jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles LP 235-2 et suivants du code polynésien des marchés publics.
Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées seront éliminées.
Si une offre paraît anormalement basse, il sera demandé au candidat qu'il fournisse les précisions et justifications sur le montant de son offre. Si malgré les explications fournies par le candidat, l'autorité compétente établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée par décision motivée et ne sera donc pas classée.
Le choix du titulaire du marché sera apprécié en fonction des critères et sous critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Points

Valeur financière (au regard du prix TTC figurant à l'acte d'engagement)	**40**
Valeur technique (au regard la méthodologie proposée et des moyens mis en œuvre)	**50**
Valeur du service après-vente et assistance technique	**10**

L'acheteur public se réserve le droit de négocier avec le(s) candidat(s) dont l'offre aura été classée aux deux premières places. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. L'acheteur public se réserve également le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

11.4 Méthode de notation (identique pour les trois lots)

La valeur financière est notée selon la formule suivante :

NP = 40 * (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre notée)

La valeur technique est notée par application du barème suivant :

5 Très satisfaisant
4 Satisfaisant
3 Moyen
2 Peu satisfaisant
1 Très insuffisant

La valeur technique (VT) est alors multipliée par 10 pour obtenir une note sur 50.

La valeur du service après-vente et assistances est notée par application du barème suivant :

5 Très satisfaisant
4 Satisfaisant
3 Moyen
2 Peu satisfaisant
1 Très insuffisant

La valeur du service après-vente (VSAV) est alors multipliée par 2 pour obtenir une note sur 10.

L'offre est classée, de façon décroissante, par application de la note totale sur 100 :

N = NP + VT +VSAV

En cas d'égalité, l'offre ayant la note Valeur Financière la plus élevée sera retenue.

12 DELAIS ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES

Les dates et heures limites de réception des offres/candidatures est fixée **au 15 avril 2025 avant 11 heures –** heure de Tahiti (délai de rigueur), et ce quel que soit le mode d'acheminement choisi par le candidat et le lieu depuis lequel le pli est expédié.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une date limite. Il n'est donc pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre son dossier.

A contrario, les dossiers qui sont remis après la date et l'heure limites de remise des plis ne sont pas retenus ; ils seront éliminés conformément à l'article LP 321-1 du CPMP.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres sous enveloppe cachetée portant les mentions suivantes :

OFFRE POUR « MAPA N° 03-2025/CAPL »
LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE
Rue Tuterai Tane, route de l'hippodrome – B.P. 5383
Pirae -TAHITI– Polynésie française
Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54
Courriel : secretariat@capl.pf

13 Modalités de retrait du DCE

Les documents de la consultation peuvent être consultés auprès

CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE (C.A.P.L.)
Vallée de TIPAERU'I, zone Industrielle – B.P. 5383 Pirae -TAHITI– Polynésie française
Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54
Courriel : secretariat@capl.pf

14 Modification de détail du DCE

L'acheteur public peut, s'il l'estime nécessaire, apporter au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

15 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires techniques nécessaires à leurs études, les candidats pourront prendre contact, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres, avec le responsable en charge du dossier :

Marc FABRESSE, Tél : 40 50 26 90

Courriel : marc.fabresse@capl.pf

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats potentiels seront effectués uniquement par voie électronique. Une ou des adresses mails valides devront donc être communiquées au moment du retrait du DCE pour permettre ces échanges. L'adresse utilisée pour retirer le DCE est considérée adresse de contact pour recevoir d'éventuelles mises à jour ou compléments d'information. A défaut, il appartient à l'opérateur d'en préciser une autre dans sa demande de retrait de DCE.

Il est fortement recommandé de communiquer des adresses de contact valides au moment du retrait du DCE au risque pour l'opérateur de ne pas pouvoir être informé correctement des éventuelles mises à jour de ce DCE.

Afin d'assurer un traitement égalitaire, les réponses apportées seront transmises à l'ensemble des personnes ayant retiré le dossier de consultation quand bien même ces dernières n'en auraient pas fait la demande.

L'adresse électronique devra être valide pendant toute la durée de la procédure. Le candidat rappelle cette adresse électronique dans l'acte d'engagement et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur public dans les plus brefs délais.

16 Modalités de remise des candidatures et des offres

2. Les offres/candidatures doivent être envoyées ou déposées (sauf jour fériés) avant les dates et heures limites de réception des offres fixées au VIII du présent règlement à la CAPL contre récépissé, à l'adresse suivante :

   LA CHAMBRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE LAGONAIRE (C.A.P.L.)
   Vallée de TIPAERU'I, zone Industrielle – B.P. 5383 Pirae -TAHITI– Polynésie française -
   Tél : (689) 40 50 26 90 Fax. : (689) 40 43 87 54 - Adresse E-mail : secretariat@capl.pf
   Du lundi à jeudi (sauf jours fériés) de 07h30 à 15h30 et le vendredi (sauf jours fériés) de 07h30 à 14h30

3. 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 aux candidats.

17 Instance en charge des procédures de recours

Tribunal administratif de la Polynésie française, avenue Pouvanaa-a-Oopa, BP 4522, 98713 Papeete, tél. : 40 50 90 25, fax : 40 45 17 24, courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr, site internet : http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr/