

**Service d'Etat de l'aviation civile
en Polynésie française**

Département de la Gestion des Ressources

Subdivision finances

Marché à Procédure Adaptée

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

**Nettoyage et entretien de la Tour de contrôle du
SEAC-PF.**

- MAPA TWR SEAC-PF -

Date limite de remises des offres : le 18 janvier 2021 à 11h00 (heure locale)

Version :	V1.0 du 24/11/2020
Référence :	MP 20-005 SPR
N°EJ SIF :	

APPROBATION DU DOCUMENT

Service	Statut	Titre	Date & Signature
DGR/SUB-FIN	REDACTION	Gestionnaire Marché	
DGR / SUB-FIN	VERIFICATION	Chef SUB-FIN	
DGR/SEACPF	APPROBATION	Chef DGR	

RELEVÉ DES MODIFICATIONS

Version	Date	Motifs des changements	Sections / Pages modifiées
V0.1	24/11/20	Création du document	

Table des matières

1	GENERALITES.....	5
1.1	Pouvoir adjudicateur :	5
1.2	Comptable assignataire :	5
1.3	Maître d’Ouvrage :	5
1.4	Maître d’Oeuvre :	5
1.5	Réglementation en vigueur	5
2	CARACTERISTIQUES PRINCIPALE DE LA CONSULTATION.....	5
2.1	Objet	5
2.2	Forme du marché	6
2.3	Allotissement	6
2.4	Documents contractuels	6
2.5	Obligation.....	7
2.6	Variante	7
2.7	Prix:.....	7
2.8	Résiliation du marché :	7
3	DUREE DU MARCHE PUBLIC – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
3.1	Délai de validité des offres	7
3.2	Durée du marché	7
4	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	8
4.1	Modalités de retrait des dossiers	8
4.2	Présentation des dossiers de candidature et d’offre	8
4.2.1	Les pièces de la candidature.....	8
4.2.2	Les pièces de l’offre	8
4.3	Informations complémentaires.....	8
4.4	Modalités de transmission des offres.....	9
4.4.1	Contenu de l’enveloppe.....	9
4.4.2	Acheminement	9
4.5	Visites du site :	10
5	ANALYSE DES OFFRES.....	10
5.1	Examen des offres	10
5.2	Détermination de la meilleure offre	11
5.3	Attribution du marché public	11
5.4	Déclaration du candidat.....	12

6	MODALITES DE REGLEMENT	12
6.1	Modalités de facturation	12
6.1.1	Contenu des factures	12
6.1.2	Dématérialisation des factures	12
6.2	Paie ment	13
6.2.1	Point de départ du délai global de paiement	13
6.2.2	Délai de paiement maximal	13
7	RESPONSABILITE	13
7.1	Code du travail	14
8	REGLEMENT DE LITIGES	14
8.1	Litiges	14
8.2	Effet non suspensif sur la prestation	14

1 GENERALITES

1.1 Pouvoir adjudicateur :

Service d'Etat de l'Aviation Civile en Polynésie Française (SEAC/PF) représenté par Madame la Directrice du SEAC/PF.

1.2 Comptable assignataire :

Agent comptable secondaire du budget annexe contrôle et exploitation aériens (BACEA).

1.3 Maître d'Ouvrage :

Service d'Etat de l'aviation civile en Polynésie française (SEAC/PF)

1.4 Maître d'Oeuvre :

SEAC/PF-SPR

1.5 Réglementation en vigueur

Le cadre normatif applicable aux procédures de passation de marchés publics depuis le 1er avril 2019 est composé de :

l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique

le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Ci-après génériquement « le code de la commande publique » ou « le code ».

2 Caractéristiques principale de la consultation

2.1 Objet

Le présent marché a pour objet le nettoyage et l'entretien des locaux, bureaux et vitrerie de la tour de contrôle (TWR) du Service d'Etat de l'aviation civile en Polynésie française (SEAC-PF) située en zone Nord de l'aéroport de Tahiti –Faa'a.

Les prestations à assurer sont définies dans le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des charges.

L'unité monétaire du marché est le franc pacifique.

2.2 Forme du marché

Le marché est passé sur procédure adaptée.

2.3 Allotissement

Le présent marché public n'est pas alloti.

2.4 Documents contractuels

- Le Cahier des clauses administratives générales Fournitures courantes et services (C.C.A.G FCS),
- l'acte d'engagement (dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant) et son annexe financière : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) du 24 novembre 2020, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.
- le cahier des charges du 25 novembre 2020, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.

Toute clause portée sur une documentation transmise par le titulaire et contraire aux pièces constitutives du présent marché est réputée non écrite.

2.5 Obligation

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour l'obtention du résultat défini au présent marché. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'administration,

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation de prestations.

2.6 Variante

Les variantes ne sont pas admises.

2.7 Prix:

- Nature des prix : Les prix sont unitaires suivant la DPGF;
- Forme de prix :
 1. Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché (année 2021)
 2. Les prix sont révisables annuellement sur demande écrite du titulaire, adressée au SEAC par courriel, au minimum un (1) mois avant le 31 décembre de chaque année. Les nouveaux prix sont applicables à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante. L'augmentation est limitée à 3% par an.

2.8 Résiliation du marché :

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché si, après mise en demeure restée sans effet, le titulaire ne se conforme pas aux termes du marché.

Le marché est résilié aux frais et risques du titulaire.

3 Durée du marché public – délai de validité des offres

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 2 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 Durée du marché

La durée du marché est fixée à un an à compter du 1^{er} février 2021.

Le marché peut être reconduit annuellement à la date d'échéance par reconduction expresse sous forme d'un ordre de service sans toutefois excéder trois (3) ans. Le titulaire sera informé au moins un mois avant la date de fin du marché.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché. Il devra en informer le SEAC/PF, au moins deux mois avant la date de fin du contrat, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le SEAC/PF informera le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception en cas de non

reconduction du marché, au moins trois mois avant sa date de fin de contrat.

En cas de non reconduction, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues par le marché y compris durant la période allant de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. En cas de non reconduction, le titulaire ne peut prétendre à indemnité.

4 Règlement de la consultation

4.1 Modalités de retrait des dossiers

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible en téléchargement gratuit sur la « Plateforme des Achats de l'Etat » consultable sur le site : www.marches-publics.gouv.fr, mot-clef : « **Nettoyage-TWR-SEAC-PF** »

Toute demande de transmission du DCE en format papier et par courrier postal ne pourra aboutir.

4.2 Présentation des dossiers de candidature et d'offre

Les candidats auront à produire les pièces suivantes :

4.2.1 Les pièces de la candidature

- Le cahier des charges daté et signé ;
- Une liste des références vérifiables (privés/publics) sur des prestations similaires exécutées au cours des 5 dernières années ;
- toutes les pièces relatives à la situation juridique, fiscale et sociale, (extrait K-BIS, attestations DGFIP, CPS et DICP) ;
- Dossier de présentation de l'entreprise permettant d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle dans des réalisations similaires ainsi que ses capacités économiques et financières.

4.2.2 Les pièces de l'offre

L'offre devra contenir les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé ;
- Le CCAP daté et signé ;
- La DPGF complétée, datée et signée.

4.3 Informations complémentaires

Le dépôt d'offre vaut acceptation sans réserve des pièces constitutives du marché, mentionnées à l'article 2.4 du CCAP. Le DCE est composé des documents suivants :

- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des charges;

Le dossier de consultation est téléchargeable dans son intégralité sur le site internet : www.marches-publics.gouv.fr, mot-clef : « **Nettoyage-TWR-SEAC-PF** »

L'administration se réserve le droit d'apporter, avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications au dossier de consultation. Ce délai court à compter de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications en cause.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pour obtenir toute information complémentaire sur la consultation (administrative et/ou technique), le candidat adresse sa requête au plus tard huit jours avant la date limite de réception des offres ; **via la messagerie sécurisée de la « Plateforme des Achats de l'Etat » (PLACE).**

4.4 **Modalités de transmission des offres**

La transmission des documents peut être effectuée par voie électronique ou par voie papier (uniquement par porteur contre remise d'un récépissé).

4.4.1 **Contenu de l'enveloppe**

Le pli du candidat devra contenir :

- toutes les pièces mentionnées à l'article 4.2 du présent document.
- en complément obligatoire au dossier « papier » : un support numérique sur clef USB comportant :
 - une copie numérique de tous les documents demandés (*s'il s'agit de documents papier devant être signés, les documents sont signés puis scannés*).

4.4.2 **Acheminement**

4.4.2.1 *Transmission électronique*

Les dossiers sont à envoyer sur la « **Plateforme des Achats de l'Etat – PLACE** » consultable sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr/> et devront parvenir à destination **avant le lundi 18 janvier 2021 à 11h00 – heure de TAHITI (délai de rigueur).**

- 1. Respectez les délais de réception des plis mentionnés à l'article 9 du présent document ! N'attendez-pas le dernier moment pour transférer votre offre**, faites-le la veille et prévoyez le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais, surtout si votre dossier est volumineux et votre réseau à faible débit.
- 2. Les modalités de transmission électronique sont explicitées dans le Guide d'utilisateur consultable à l'adresse suivante :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>
- 3. L'attention du candidat est attirée sur le fait que la « Plateforme des Achats de l'Etat » est programmée à l'heure métropolitaine. Du fait du décalage horaire et afin de ne pas bloquer l'accès à la consultation les 12 dernières heures, la date limite de réception des offres sur le site a été programmée au **lundi 18 janvier 2021 à 22h00** – heure de métropole. Cela n'autorise en aucun cas les candidats à déposer une offre après la date et l'heure limite de réception des plis.**

4.4.2.2 Transmission papier

Le pli du candidat sera présenté sous enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention :

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

« Nettoyage TWR SEAC PF »

NE PAS OUVRIR

Le pli doit être déposé sur place contre récépissé, à l'adresse ci-dessous :

DEPARTEMENT DE LA GESTION DES RESSOURCES
SERVICE D'ETAT DE L'AVIATION CIVILE EN POLYNESIE FRANCAISE

Du lundi au vendredi de 07h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00.

À l'attention de Viviane BERCHEL ou de Virginie GONDOUIN

ATTENTION : en aucun cas les plis ne doivent être déposés à l'accueil du SEAC/PF

Les dossiers qui parviennent après la date et l'heure limite de réception des plis ne seront pas étudiés.

4.5 Visites du site :

Deux sessions de visite sont programmées :

- Le mercredi 06 janvier 2021 à 09h00
- Le jeudi 07 janvier 2021 à 09h00

Merci de bien vouloir vous inscrire aux coordonnées ci-dessous :

Subdivision Logistique du SPR/DRL au **40861349** (40861080 en cas de non réponse du 1^{er} téléphone) ou par mail : seac-pf-sreidd-log-gestion-ld@aviation-civile.gouv.fr

5 Analyse des offres

5.1 Examen des offres

L'acheteur public vérifie que les offres, qui n'ont pas été éliminées au motif qu'elles sont arrivées hors délai, sont régulières, acceptables et appropriées au sens de l'article R.2152-1, al. 1 du code.

En vertu de R.2152-1, al. 2 du code, les offres irrégulières ou inacceptables lors de l'ouverture des plis pourront être régularisées dans un délai approprié qui sera indiqué, le cas échéant, dans le courriel invitant à la régularisation.

A noter que la régularisation des offres irrégulières ne concerne que les erreurs matérielles du candidat et ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre

(ex : un dossier ne contenant pas l'une des pièces exigées par le présent document ne pourra être régularisé et sera rejeté d'office).

Lors de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée, en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant pondéré par un coefficient :

- Px : critère « prix » (sur 50 points) ;
- T : critère « Technique » moyens techniques, humains et qualité (sur 40 points)
- DD : critère « Développement durable » (sur 10 points).

Les offres non conformes techniquement sont éliminées sans être classées.

- Critère « prix » (Px)

Le critère « prix » est évalué sur le prix global et forfaitaire

A partir du montant des scénarii du lot concerné pour chaque candidat, la note affectée au critère « prix » est calculée selon la formule suivante :

$$[\text{Prix (offre moins disante)} / \text{Prix (offre)}] \times 50$$

- Critère « Technique » (T)

Le critère « Technique » est apprécié par la solution proposée par la société, les moyens humains et techniques ainsi que la qualité proposée pour l'exécution du marché (40 pts).

- Critère « Développement Durable » (DD)

Ce critère est apprécié par l'examen de la politique de développement durable présentée par l'entreprise (10 pts).

5.2 Détermination de la meilleure offre

Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix T.T.C portés en chiffres sur l'acte d'engagement ou sur les tableaux annexés prévalent sur toutes autres indications de l'offre et le montant du décompte est rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées feront l'objet d'une annexe de mise au point.

5.3 Attribution du marché public

Dès qu'il a fait son choix sur les offres, le SEAC/PF avisera les candidats non retenus et retenus dans les conditions définies respectivement aux articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique.

Dans les trente jours qui suivent la notification, un avis d'attribution est publié dans les organismes de publicité qui ont assuré l'avis d'appel public à la concurrence.

5.4 Déclaration du candidat

Le candidat atteste sur l'honneur que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard du Code du travail polynésien.

6 Modalités de règlement

6.1 Modalités de facturation

6.1.1 Contenu des factures

Les factures seront établies mensuellement, à terme échu, pour 1/12^{ème} de la prestation forfaitaire annuelle.

Les factures sont en adéquation avec les prestations décrites dans le DPGF et sont adressées au nom du SEAC/PF.

Les factures font apparaître, outre les mentions légales, au moins les indications suivantes :

- Le Nom ou raison sociale du créancier et sa domiciliation,
- La référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers, le cas échéant,
- Les références bancaires
- La référence du marché
- Les références de la facture
- Le nombre d'unités réalisés, le coût unitaire HT et le montant total HT de la prestation suivant les modalités définies dans le présent marché.
- Les taux et les montants de TVA
- Le montant total de la commande HT

6.1.2 Dématérialisation des factures

La dématérialisation est une solution de transmission numérique, directe et sécurisée, qui consiste à « poster » les factures sur un portail internet dédié de l'État, « CHORUS PRO », d'où elles sont ensuite acheminées par voie électronique vers le centre de paiement et traitées dans un délai plus court, puisque non assujéti aux aléas postaux ou aux intermédiaires de transmission.

Les seuls « prérequis techniques » nécessaires sont :

- d'être titulaire d'un "compte fournisseur", créé en quelques clics sur le portail lors de la première connexion ;
- d'adresser les factures en simple "PDF" ; ceux-ci pouvant être obtenus y compris au moyen d'outils publics et gratuits.

Il n'y a donc aucun investissement financier nécessaire à l'exploitation de cette solution technique.

Les informations indispensables au dépôt d'une facture par un fournisseur du SEAC/PF dans CHORUS PRO sont :

1. N° SIRET : 12006401900074
2. N° Service Exécutant (SE) : 23

3. Le numéro d'engagement juridique : [à préciser]

Remarque : Le SEAC/PF est considéré comme un service « hors Etat » dans le portail CHORUS PRO. Le prestataire devra cocher « NON » dans la zone de champ « Le destinataire est-il un service de l'Etat ? »

6.2 Paiement

Le SEAC/PF se libère des sommes dues par virements effectués par le comptable assignataire de la dépense, Madame l'agent comptable secondaire du budget annexe contrôle et exploitation aérien.

6.2.1 Point de départ du délai global de paiement

Le point de départ du délai global de paiement des sommes dues est la date de réception de la demande de paiement (facture) par le service bénéficiaire ou la date d'exécution des prestations, lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. A défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

6.2.2 Délai de paiement maximal

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours conformément à l'article R.2192-10 du code. Ce délai est susceptible d'être modifié afin de respecter le régime applicable en vigueur sans pour autant donner lieu à la passation d'un avenant.

A défaut de paiement dans ce délai, le titulaire bénéficiera de plein droit et sans autres formalités :

- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros (4 773 CFP) conformément à l'article D. 2192-35 du code ;
- des intérêts moratoires dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage (art. R. 2192-31 du code).

7 RESPONSABILITE

Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché, c'est-à-dire notamment :

Il ne peut être tenu responsable des conséquences d'instructions données directement à son personnel par l'administration.

7.1 Code du travail

Le titulaire déclare être en règle :

- en matière d'emploi de salariés handicapés (art. Lp. 5312-4),
- en matière de lutte contre le travail illégal (art. Lp. 5611-1 et s/)
- en matière d'emploi de salariés étrangers (art. Lp. 5321-1).

Le non-respect des obligations stipulées ci-avant entraîne le cas échéant la résiliation aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 5 du présent C.C.P, sans préjudice des poursuites judiciaires engagées, le cas échéant, à l'encontre des titulaires et/ou des personnes intervenant pour son compte.

8 REGLEMENT DE LITIGES

8.1 Litiges

Conformément au chapitre VII du code, pour tout litige pouvant naître de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable. À défaut, le litige relève de la compétence du tribunal administratif de la Polynésie Française.

8.2 Effet non suspensif sur la prestation

Aucun différend ou litige survenant entre l'Administration et le titulaire du marché ne peut être invoqué par ce dernier comme motif de suspension momentanée ou d'arrêt définitif de l'exécution des prestations.