



**MINISTÈRE
DES GRANDS TRAVAUX,
DE L'ÉQUIPEMENT,
*en charge des transports aériens,
terrestres et maritimes***



**DIRECTION POLYNÉSIENNE
DES AFFAIRES MARITIMES**

**MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE
SERVICES**

APPEL D'OFFRES OUVERT
AO 2025-01-MGT-DPAM

Développement informatique sur
les projets « TE MITI » et
« PAHI »

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**

Mis à jour le 04/03/2025

Appel d'offres n°

2025-01-MGT-DPAM

SOMMAIRE

01. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
01.01. Objet du marché :.....	3
01.02. Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public.....	3
01.03. Nom et coordonnées de l'organisme acheteur.....	3
01.04. Autorité compétente.....	3
01.05. Titulaire du marché.....	3
01.06. Sous-traitance.....	3
01.07. Type de marché.....	4
01.08. Forme du marché.....	4
01.09. Contenu et conditions de réalisation du marché.....	4
01.10. Allotissement.....	4
02. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	4
03 Récusation d'intervenant.....	4
04.01 Répartition des paiements.....	5
04.02 Contenu des prix.....	5
04.03 Variation dans les prix (actualisation).....	5
1 - Définition des prix.....	5
2 - Mois d'établissement des prix du marché.....	5
3 - Choix de l'index de référence.....	5
4 - Modalités d'actualisation des prix.....	6
04.04 Paiement du titulaire.....	6
04.05 Délai de mandatement.....	6
04.06 Comptable public.....	6
05. DUREE DU MARCHÉ - DELAIS de REALISATION.....	6
06. EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	7
07. RECEPTION DES PRESTATIONS.....	7
08. RETENUE DE GARANTIE.....	7
09. NANTISSEMENT.....	7
10. EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	7
11. CONFIDENTIALITE DES DONNEES ET GARANTIE.....	7
12. ENGAGEMENT DE CONFORMITE.....	8
13. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	8
14. OBLIGATIONS DES PARTIES.....	8
15. RESILIATION DU MARCHÉ.....	8
16. RESPONSABILITE ET ASSURANCES.....	9
17. LITIGES.....	9
18. PENALITES.....	9
19. LISTE RECAPITULATIVE DES ARTICLES DU CCAG AUXQUELS IL EST DEROGE.....	9

01. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

01.01. Objet du marché :

Marché AO n° 2025-01-MGT-DPAM : Développement informatique pour le projet « TE MITI » et le projet « PAHI ».

Prestations de services de développement informatique dans le cadre du projet de logiciel de gestion et au suivi des permis bateaux (permis côtier, permis hauturier). En plus de faciliter les démarches des usagers, ce téléservice sera également l'opportunité de moderniser les examens et de les mettre en ligne, projet dénommé « TE MITI » et du projet de logiciel de gestion des navires immatriculés de Polynésie française, projet dénommé « PAHI » de la Direction polynésienne des affaires maritimes (DPAM).

Ce marché consiste pour le titulaire à fournir à l'acheteur public, des prestations de développement informatique en langage PYTHON et avec le protocole API REST dans la technologie ODOO, mais également avec le framework ANGULAR. Les projets « TE MITI » et « PAHI » sont par ailleurs menés selon la méthode Agile (SCRUM).

La description de la prestation et de ses spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) spécifique à chaque lot.

01.02. Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public

La Polynésie française.

01.03. Nom et coordonnées de l'organisme acheteur

Directrice de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes Polynésiennes
Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete
Adresse postale : BP.9005 – 98716 – Pirae – TAHITI – Polynésie française
Tel : + (689) 40.54.45.00
Fax : + (689) 40.54.45.04
Courriel : accueil.dpam@administration.gov.pf

01.04. Autorité compétente

Le Ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes

Bâtiment administratif A 2 – 5^{ème} étage
Rue du Commandant Destremeau - Papeete
Adresse postale : B.P. 2551 - 98713 PAPEETE - TAHITI - Polynésie française
Téléphone : (689) 40 46 80 19
Fax : (689) 40 48 37 92
Courriel : secretariat.mgt@gouvernement.pf

01.05. Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché désigné dans le présent CCAP sous le nom « titulaire » sont précisées dans l'acte d'engagement (formulaire EC1).

En cas de groupement d'entreprises, seuls les groupements solidaires avec mandataire solidaire sont acceptés pour ce marché.

01.06. Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché dont il est attributaire à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant.

La sous-traitance totale est interdite.

Le Titulaire retenu présentera obligatoirement et préalablement tout sous-traitant à l'acceptation de l'acheteur tout au long de la réalisation de la prestation.

01.07. Type de marché

Le présent marché est un marché de prestations de services, soumis à la procédure d'appel d'offres ouvert tel que défini à l'article LP. 322-1 et suivants du code polynésien des marchés publics.

01.08. Forme du marché (mise à jour le 04/03/2025).

Les lots du présent marché sont passés en application de l'article LP. 221-4 du code polynésien des marchés publics.

Il s'agit d'un marché à bons de commande mono-attributaire, avec un maximum, par lot, de 20 UO_Itération_2S sur la durée initiale du marché (mise à jour le 04/03/2025).

Les prestations s'exécutent par émission de bons de commande à la survenance du besoin.

Ces bons de commande font référence aux unités d'œuvres du Bordereau des prix unitaires (BPU).

L'émission des bons de commande pourra s'effectuer jusqu'à la fin de validité du marché.

01.09. Contenu et conditions de réalisation du marché

Les caractéristiques de la mission et ses conditions de réalisations sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

01.10. Allotissement

Le présent marché est composé de 2 lots :

Lot 1 : Prestations de programmation informatique ANGULAR

Lot 2 : Prestations de programmation informatique en langage PYTHON, et en protocole API REST avec le progiciel ODOO

02. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont énumérées ci-dessous et prévalent les unes sur les autres, dans leur ordre d'énumération, en cas de contradiction ou de différences entre elles.

- L'Acte d'engagement : document EC1 - AO n° 2025-01-MGT-DPAM - Lot n° X (où X=1 ou 2), dûment complété, daté et signé ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) : document BPU - AO n° 2025-01-MGT-DPAM - Lot n° X (où X=1 ou 2), dûment complété, daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : document CCAP - AO n° 2025-01-MGT-DPAM
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : document CCTP - AO n° 2025-01-MGT-DPAM
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des techniques de l'information et de la communication (C.C.A.G.-TIC), annexe 13 du code polynésien des marchés publics.
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes dont, le cas échéant, le plan d'assurance sécurité, le plan d'assurance qualité et/ou le plan de prévention des risques (PPR)
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- Le cas échéant, le plan de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

03 Récusation d'intervenant

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement des intervenants qui se trouvent nommément désignés.

En cas de changement programmé, le titulaire doit informer l'acheteur public du changement d'un intervenant avec un préavis d'au moins 1 mois.

Si un de ses intervenants n'est plus en mesure d'exécuter les prestations visées, le titulaire doit en aviser immédiatement l'acheteur public, par tout écrit donnant date certaine (Lettre recommandée avec accusé de réception, courriel), et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ces deux titres, le titulaire doit désigner un remplaçant et communiquer à l'acheteur public son nom et ses titres, dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné aux deux alinéas précédents.

Le remplaçant est considéré comme accepté si l'acheteur public ne le récuse pas dans un délai de deux mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'acheteur public récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour désigner un autre remplaçant et réaliser la communication prévue à l'alinéa 2.

L'acheteur public peut demander à tout moment, sur décision motivée, le remplacement d'un intervenant. Le titulaire doit alors procéder à son remplacement.

À défaut de désignation ou en cas de deux refus successifs par l'acheteur public d'un remplaçant proposé par le titulaire, l'acheteur public se réserve le droit de résilier le présent marché pour faute, aux frais et risques du titulaire.

Tout remplacement s'effectue à compétence équivalente ou supérieure aux profils présentés dans l'offre.

Pour tout remplacement de personnel, le titulaire assure à ses frais la formation du remplaçant. La formation consiste en la transmission des connaissances du projet nécessaires à l'exécution des prestations.

En aucun cas, le remplacement de personnel du titulaire ne pourra entraîner une modification des conditions d'exécution du marché. En particulier, ni les prix, ni les délais d'exécution ne sauraient être modifiés.

Le titulaire fait son affaire des litiges avec son personnel qui trouveraient leur source dans un refus d'agrément ou dans une décision de remplacement.

04. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

04.01 Répartition des paiements

Les demandes de paiement déposées par le mandataire indiquent ce qui doit être réglé respectivement à :

- l'entreprise individuelle attributaire du marché ;
- l'entreprise désignée mandataire solidaire du groupement titulaire du marché ;
- l'ensemble des cotraitants du groupement solidaire titulaire du marché.

04.02 Contenu des prix

Outre le contenu des prix définis à l'article 10.1.3 du CCAG-TIC, pour chaque lots, les prix sont établis et présentés dans l'Acte d'engagement à partir d'un bordereau des prix unitaires (BPU). Il s'agit dans le B.P.U. d'un montant hors taxes, auquel sera rajouté le montant de la TVA en vigueur dans la facture présentée par le titulaire.

04.03 Variation dans les prix (actualisation)

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

1 - Définition des prix

Ils sont actualisables dans les conditions définies à l'article A 216-3 du code polynésien des marchés publics et suivant les modalités fixées aux 2, 3, 4 ci-dessous.

2 - Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres.

Ce mois est appelé "**mois zéro**".

3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence l choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ingénierie BSO 08.1 - Travaux d'ingénierie sur Tahiti et Moorea publié par l'Institut de la Statistique de la Polynésie française.

4 - Modalités d'actualisation des prix

La formule d'actualisation des prix est constituée comme suit : $P = P_0 \times I/I_0$

Formule dans laquelle :

- P est le montant actualisé
- P_0 est le montant initial
- I est la valeur de l'index à la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des travaux et prestations moins 3 mois
- I_0 étant la valeur de l'index à la date d'établissement des prix, soit au mois zéro ;

Cette formule n'est mise en œuvre qu'une seule fois, et uniquement si le délai entre la date d'établissement des prix (Mois Zéro) et la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des prestations¹ est supérieur à trois (3) mois. Cette dernière date est celle à laquelle doit s'effectuer l'actualisation. Les nouveaux prix ainsi définis sont alors fermes.

04.04 Paiement du titulaire

Par dérogation à l'article 11, point 11.3 du CCAG-TIC relatif au contenu de la demande de paiement, pour chaque bon de commande et après exécution de la prestation prévue dans celui-ci, le Titulaire adressera au Client une demande de paiement comportant, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- la référence de marché,
- la référence du bon de commande qui concerne la facture,
- le montant unitaire hors taxes de l'unité d'œuvre tel que prévu dans le marché,
- le nombre d'unité d'œuvre prévu dans le bon de commande,
- le total général hors taxes,
- le total général toutes taxes comprises,
- la date et un numéro d'identification de la facture.

La demande de paiement devra être revêtue de la signature du Titulaire du marché.

La demande de paiement sera accompagnée d'un procès-verbal de recette daté et signé par le Titulaire et la Direction du système d'information (DSI) ou son représentant, attestant du nombre d'unité d'œuvre, de la durée de l'unité d'œuvre et la conformité des travaux réalisés.

Les prestations sont soumises à la TVA applicable au taux en vigueur.

04.05 Délai de mandatement

Le délai ouvert à l'acheteur public pour procéder au mandatement de chaque règlement est fixé à trente jours (30) conformément aux dispositions de l'article LP 411-16 du code polynésien des marchés publics.

Le paiement a lieu selon les règles de la comptabilité publique.

04.06 Comptable public

Le comptable assignataire, chargé du paiement, est : MONSIEUR LE PAYEUR DE LA POLYNESIE FRANCAISE, BP 4497, 98713 PAPEETE, TAHITI. Tel : (689) 40.46.70.00, fax : (689) 40.46.70.70, courriel : t161006@dgfip.finances.gouv.fr

05. DUREE DU MARCHE - DELAIS de REALISATION

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification, reconductible une (1) fois, à la date anniversaire de démarrage pour une période d'un an. La durée totale du marché ne pourra excéder deux (2) ans.

La reconduction expresse est effective par notification en lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise d'une lettre en main propre contre décharge ou récépissé adressée deux (2) mois avant la date d'échéance.

¹ La notification du premier bon de commande après notification du marché.

La notification du marché et les notifications des bons de commande seront effectuées :

- par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- ou par remise en mains propres à tout agent du Titulaire du marché
- ou par voie électronique.

La notification du premier bon de commande est l'acte portant commencement d'exécution des prestations .

06. EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En cas d'inexécution de la prestation ou d'une partie de la prestation prévue par le titulaire ou en cas de résiliation du marché du lot considéré prononcée aux torts du titulaire, l'acheteur public peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché et non effectuées, aux frais et risques du titulaire.

07. RECEPTION DES PRESTATIONS

Outre les dispositions du CCAG-TIC, l'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision de réception finale établie à la demande du titulaire par l'acheteur public, et constatant que le titulaire du marché a rempli toutes ses obligations.

08. RETENUE DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie n'est prévue au titre du présent marché.

09. NANTISSEMENT

En cas de nantissement éventuel du marché, il est stipulé :

- a. Le comptable assignataire chargé du paiement est le Payeur de la Polynésie française ;
- b. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du mandatement tous renseignements est la directrice de la direction polynésienne des affaires maritimes.

10. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont émis à la survenance du besoin. Le bon de commande comprend notamment les indications suivantes :

- Numéro du marché
- Numéro du bon de commande
- Désignation des prestations commandées
- Quantité commandée
- Délai d'exécution

Une liste des tâches et un planning de réalisation seront établis conformément au CCTP.

11. CONFIDENTIALITE DES DONNEES ET GARANTIE

D'une manière générale, le Titulaire est astreint à une obligation de confidentialité sur l'ensemble des données dont il pourrait avoir eu connaissance lors de ses interventions. Les manquements à cette obligation pourraient être cause de résiliation de marché sans dommage financier pour le Titulaire.

En cas de manquement prouvé, par tous moyens utiles, le Titulaire pourra faire l'objet de poursuites juridiques de la part de la Polynésie française.

12. ENGAGEMENT DE CONFORMITE

Le Titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions légales en vigueur relatives à la nature des prestations mises en jeu et à se conformer aux stipulations de ce marché.

La prestation contractuelle sera conforme aux lois, décrets, règlements, normes ou toutes règles de l'art applicable en la matière.

13. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Titulaire s'engage au respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la législation relative à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel, lorsque celle-ci entrera en vigueur.

14. OBLIGATIONS DES PARTIES

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat concernant la nature, la qualité, le contenu, la forme et la date de remise des prestations. Il devra suivre les procédures de travail élaborées par la DSI.

Le Titulaire a une obligation de conseil et de mise en garde en tant que professionnel de l'informatique.

Lorsque, pour l'accomplissement des travaux contractuellement convenus, le Titulaire se trouve dans les locaux de la DPAM, il devra se conformer à la réglementation générale du travail de ce service en respectant le calendrier et les horaires dans la limite de la durée légale du travail, ainsi qu'aux règlements spécifiques à la DPAM, notamment sur le plan de la discipline et de la sécurité.

L'acheteur public de son côté s'engage à faciliter au maximum, dans le respect des règles ci-dessus, l'accomplissement du travail.

Le Titulaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au marché avec l'accord préalable du Client ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques relatif au présent marché, en cours d'exécution du marché ou après l'exécution du marché ;
- à la fin du marché ou lors de sa résiliation, remettre à l'acheteur public tous les travaux objets des présentes, et lui restituer sans délai une copie de l'intégralité des données dans le même format que celui utilisé par le Client pour communiquer les données au Titulaire ou à défaut, dans un format structuré et couramment utilisé. Une fois cette restitution effectuée, détruire les copies des données détenues dans ses systèmes informatiques dans un délai raisonnable et en apporter la preuve à l'acheteur public ;

L'acheteur s'engage à mettre à disposition du Titulaire tous les documents, renseignements, et éléments nécessaires à la réalisation des prestations demandées.

15. RESILIATION DU MARCHE

Les conditions de résiliation du marché sont prévues dans le CCAG applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG – TIC).

En cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, l'acheteur public peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues dans le marché et non réalisées, aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées dans le CCAG applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG – TIC).

16. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Toute intervention effectuée par le Titulaire sans aval de l'acheteur public est à la charge du Titulaire et ne pourra être facturée à l'acheteur public.

Le Titulaire a l'obligation d'intervenir sur le système sans en perturber le fonctionnement.

Le Titulaire pourra être tenu pour responsable des dommages directs résultant d'une faute prouvée.

Le Titulaire doit contracter une assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Polynésie française et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

17. LITIGES

A défaut de règlement à l'amiable, et en cas de litige, le Tribunal Administratif compétent est celui de Polynésie française : avenue Pouvanaa-a-Oopa, BP 4522, 98713 Papeete.

Tél : (689) 40 50 90 25 ; Fax : (689) 40 45 17 24 ; Courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr ; Site Internet : <http://polynesie-française.tribunaladministratif.fr/>.

18. PENALITES

Outre la pénalité de retard définie à l'article 14.1 du CCAG-TIC :

Référence de SLA	Intitulé du SLA	Description du SLA et méthode de calcul	Score cible	Pénalités
SLA-STABILITE	Respect de la stabilité de l'équipe par le titulaire en fin d'itération	Nombre de remplacement en fin d'itération demandé par le titulaire (après accord de la DPAM)	<3 par lot	Prix d'une demi-VO Itération par remplacement à partir du 3eme
SLA-RECOUVREMENT	Respect du recouvrement de profil en cas de départ	Nombre de jours ouvrés sans recouvrement (date arrivée remplaçant – date arrivée partant)	>4 par lot	Prix d'une VO jour du profil concerné par jour ouvré manquant pour atteindre les 4 (non capé si pas de recouvrement, chaque jour sans personne déclenche la même pénalité)
SLA-VELOCITE	Évolution de la vitesse de l'équipe	Retour à la vitesse par Itération à la suite d'un changement d'équipe (en nombre d'itérations)	Retour à la vitesse sous 2 itérations	A partir du 3ème sprint successif, % de la vitesse initiale manquants x Prix VO Itération (à chaque sprint jusqu'à retrouver la vitesse initiale)
SLA-QUALITE	Capacité de l'équipe à délivrer les User Stories sélectionnées pour une itération	Pourcentage de story points livrés et validés lors de la Sprint Review par rapport à l'objectif défini en Sprint Planning. ((Nombre de story points livrés / nombre de story points objectifs)*100)	<3 sprints successifs sous les 90%	A partir du 3ème sprint successif sous les 90%, le nombre de % manquants x prix d'une VO Itération (à chaque sprint jusqu'à repasser au-dessus de 90%) Non pénalisable dans les 2 itérations suivant un remplacement dans l'équipe (cf. SLA-Vitesse)

19. LISTE RECAPITULATIVE DES ARTICLES DU CCAG AUXQUELS IL EST DEROGÉ

Le présent cahier des clauses administratives particulières déroge aux dispositions du CCAG applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG – TIC) sur les articles suivants :

- Point 2 du CCAP « Pièces contractuelles » déroge au Point 4.1. « Ordre de priorité » du CCAG – TIC ;
- Point 04.04. du CCAP « Paiement du titulaire » déroge au Point 11.3 « Contenu de la demande de paiement » du CCAG – TIC ;
- Point 18 du CCAP « Pénalités de retard » déroge au Point 14.1 « Pénalités pour retard » du CCAG – TIC.