



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

REGLEMENT DE CONSULTATION MAPA n°2024-01/CAPL

I- INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC

- 1- La catégorie à laquelle appartient l'acheteur public : Établissement public à caractère administratif (EPA)
- 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 à caractère administratif 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

II- OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

- 1- Objet : Prestations de communication
- 2- Catégorie de prestation : marché public de services
- 3- Type de marché : Marché public à procédure adaptée (MAPA)

III- 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.

Pour chaque lot, l'acheteur public se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre classée aux deux premières places.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre. L'acheteur public peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

IV- LOTS

Le marché est passé en 2 lots séparés :

Lot n° 1 : Prestation d'assistance de communication

La prestation d'assistance consiste à assurer durant l'année et en particulier pendant les événements organisés par la CAPL (voir pièce jointe):

- Rôle de « community Manager » pour les pages facebook de l'établissement (manger local, marché du terroir, CAPL) et le site internet (mise à jour des données sur le futur site)
- Production de contenus (textes, vidéos, podcast) pour les événements et les actions de l'établissement en français et en reo*
- Assurer des reporting mensuel à la direction

- Proposition et gestion des campagnes de communication de l'établissement
- Relation médias pour permettre d'accentuer la diffusion des messages de l'établissement

*Il est estimé approximativement à :

- 10 vidéos en français et reo basés sur des reportages réalisés par les agents ou le prestataire en lien avec les missions de l'établissement
- Traduction en reo pour 5 pleines pages par bulletin technique de la CAPL + titre et résumé de chaque article (environ 30 articles par bulletin). Il y a deux bulletins par an.
- Élaboration d'une dizaine de bandeau facebook pour les réseaux sociaux ou signature afin de mettre en avant un produit de saison, ou un évènement
- Élaboration d'une trentaine de publications sur les réseaux concernant les actualités et documents promotionnels produits par la CAPL
- Élaboration de teasers video en fr et reo pour les principaux événements (floralies - foire raromatai - foire agricole - marché du terroir)
- Élaboration d'un teaser radio fr et reo pour la foire agricole
- Élaboration de communication vidéo pendant les journées des évènements suivants : Floralies, Foire Raromatai, Foire Agricole.

Le candidat doit pouvoir garantir :

- la maîtrise d'outils de design et création graphique (CANVA, photoshop...);
- la maîtrise de réalisation de vidéos en français et en reo tahiti;
- une capacité de travail sur les sites internet;
- une excellente connaissance de l'environnement de la CAPL (administratifs, techniques, évènements, stratégie de l'établissement...);
- une connaissance du réseau et des acteurs des médias locaux;
- une excellente maîtrise du reo;
- une disponibilité à minima de 10 heures par semaine pour répondre à la prestation d'assistance;
- La prise en charge de ses déplacements pour les tournages si nécessaires.

Lot n° 2: Élaboration de maquettes de deux bulletins techniques

Réalisation des maquettes des deux bulletins techniques (Juin 2023 et Décembre 2023) de la CAPL pour l'année 2023 :

- Chaque bulletin technique contiendra **58 pages** (couverture comprise), en format A4 couleur, recto/verso.
- Les contenus seront transmis par la CAPL au prestataire retenu en format WORD et/ou PDF
- Chaque bulletin est composé d'articles techniques et de documents de communication.
- Plusieurs articles intègrent des schémas, tableaux Excel et images qui devront également nécessiter une mise en page sans en dénaturer le contenu.
- Des photos supplémentaires au contenu envoyé par la CAPL seront disponibles et pourront être transmis à la demande du prestataire.
- La **maquette** obtenue doit s'inspirer de la charte graphique des précédents bulletins (disponibles sur le lien suivant : <https://capl.pf/category/le-bulletin-de-la-capl/>.)
- Une cohérence dans le traitement de texte, la disposition et la gestion des images est attendue. **Des compétences "journalistiques" sont attendues** pour pouvoir accompagner la CAPL sur les titres à retenir et sur les réductions ou augmentations de tailles des articles transmis.
- Une validation par la CAPL sera nécessaire préalablement à la restitution des deux documents.
- Des réunions de travail pourront être organisées, à la demande de la CAPL ou du prestataire pour:
 - o Modifier, retirer ou ajouter un article
 - o Valider un visuel / la **maquette**

- Ajouter des photographies ou autre éléments pertinents
- Les deux bulletins devront être transmis à la CAPL en format PDF Impression, en format numérique modifiable en haute résolution et une version web pour diffusion en ligne.
- Les documents à remettre seront la propriété de la CAPL. Ils ne pourront être utilisés qu'avec l'accord préalable de ce dernier et en le mentionnant. Le prestataire s'engage à ne pas utiliser ces documents pour son propre compte et/ou à des fins commerciales.
- En aucun cas le prestataire ne pourra diffuser les contenus des bulletins transmis par la CAPL.

Le contenu du bulletin « [Juin 2024](#) » sera transmis le [24 avril 2024](#) au prestataire retenu.

Sa **maquette** est attendue en version numérique pour le [22 mai 2024](#).

Le maquettiste aura du [23 au 30 mai 2024](#) pour modifier les derniers éléments souhaités par la CAPL et transmettre à la CAPL le document « prêt à imprimer »

Le contenu du bulletin « [Décembre 2024](#) » sera transmis le [09 octobre 2024](#) au prestataire retenu.

Sa **maquette** est attendue en version numérique pour le [06 novembre 2024](#).

Le maquettiste aura du [07 au 14 novembre 2024](#) pour modifier les derniers éléments souhaités par la CAPL et transmettre à la CAPL le document « prêt à imprimer »

Les 2 lots donnent lieu chacun à un marché distinct. 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.

V- MODALITES DE PAIEMENT

Pour le lot 1 :

Les candidats doivent proposer un montant forfaitaire mensuel fixe et non révisable. Le candidat retenu sera payé mensuellement sur la présentation d'un rapport recensant les activités effectuées dans le mois précédent conformément au présent marché.

Pour le lot 2 :

Les candidats doivent proposer un seul devis pour les deux maquettes. Le candidat retenu sera payé pour un montant de 50% sur la base du devis à la livraison de la première maquette et les 50% restants à la livraison de la deuxième maquette.

VI- DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION

Les marchés sont conclus pour une durée d'un (1) an à compter de la date de notification.

VII- CONDITIONS DE PARTICIPATION-PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Le candidat devra produire les pièces suivantes :

- Une offre comprenant le devis et tout document détaillant l'offre financière et technique
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il ne rentre pas dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 ;
- Des renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat, l'identité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ;

- Les attestations établies par la direction des impôts et des contributions publiques, le receveur des impôts et la direction générale des finances publiques justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles ;
- Une attestation établie par la caisse de prévoyance sociale justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, 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.

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.

VIII- CRITERES D'ATTRIBUTION

Les offres pour chacun des trois lots seront notées sur 100 points suivant les critères et les modalités de pondération indiqués ci-dessous :

– **Compétences et expériences du candidat : 20 points**

– **Valeur technique de l'offre : 20 points**

(Appréciée sur la base de l'offre transmise)

– **Prix : 60 points**

Le critère « Prix » sera noté selon l'application de la formule suivante :

Le candidat le moins disant obtiendra la note maximum puis les autres candidats seront notés : $P = P_0 \times P_d / P_1$

- P = note que l'on cherche
- P₀ = prix proposé par le candidat le moins disant
- P_d = Pondération du critère Prix
- et P₁ = prix proposé par le candidat dont on cherche la note.

IX- DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES

Les dates et heures limites de réception des offres/candidatures est fixée **au 20 janvier 2024 avant 11 heures.**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 (cent quatre vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres/candidatures.

X- ADRESSE

1. 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
2. Pour obtenir tous renseignements complémentaires techniques nécessaires à leurs études, les candidats pourront prendre contact avec le responsable en charge du dossier :

Monsieur Marc FABRESSE, Tél : 40544506

Courriel : marc.fabresse@capl.pf

3. 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

4. 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.

XI- CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

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° 2024-01/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