

# POLYNESIE FRANCAISE MARCHÉ PUBLIC

## MAPA INFOGÉRANCE 2026 Lycée Polyvalent de Taiarapu Nui

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES VALANT RÈGLEMENT DE CONSULTATION

#### Objet du marché

Prestation d'infogérance du système informatique du Lycée Polyvalent de Taiarapu Nui.

Le prestataire devra assurer :

- Mission n°1 : Support utilisateur et maintenance du parc informatique.
- Mission n°2 : Assistance technique réseau et administration des serveurs.

#### **Procédure**

Marché à procédure adaptée passé en application :

- de l'article L 321-1 de la loi du Pays 2017-14 du 13 juillet 2017 ;
- de la loi du Pays n° 2019-37 du 20 décembre 2019 portant simplification du CPMP ;
- de la loi du Pays n° 2020-13 du 21 avril 2020.

#### **Date limite de réception des offres**

**Lundi 8 décembre 2025 à 12h00.**

Les offres remises hors délai ne seront pas retenues.

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA DÉMARCHÉ

Le Lycée Polyvalent de Taiarapu Nui est un établissement scolaire public du secondaire situé à Taravao, accueillant plus de 1350 élèves, 150 enseignants, 40 agents et 10 personnels administratifs.

L'établissement dispose d'un parc informatique important comprenant des postes pédagogiques et administratifs, des serveurs physiques et virtuels, ainsi qu'une infrastructure réseau étendue.

La continuité numérique étant essentielle au bon fonctionnement pédagogique et administratif, les candidats devront intégrer cette exigence dans la construction de leur offre afin de proposer l'offre économiquement la plus avantageuse.

---

### ARTICLE 1 – OBJET DES PRESTATIONS

Les prestations ont pour objet d'assurer l'infogérance du système d'information du lycée, comprenant notamment :

- la maintenance du parc informatique utilisateurs ;
- la gestion du support utilisateur ;
- l'administration des serveurs et du réseau (périmètres A, B et C définis dans le DCE) ;
- le maintien en conditions opérationnelles ;
- la mise en œuvre et le suivi des SLA/KPI ;
- les interventions sur site et à distance.

---

### ARTICLE 2 – QUALIFICATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra justifier :

- d'une expérience significative en infogérance ;
- de personnels qualifiés (techniciens, administrateurs, ingénieurs systèmes et réseaux) ;
- de certifications techniques pertinentes (Microsoft, Cisco, Apple, virtualisation, etc.) ;
- de la capacité à intervenir rapidement sur site en cas d'incident majeur.

---

### ARTICLE 3 – PÉRIMÈTRES TECHNIQUES

Le marché couvre les périmètres suivants :

- **Périmètre A** : postes utilisateurs et périphériques ;
- **Périmètre B** : infrastructure spécifique du lycée ;
- **Périmètre C** : infrastructure en administration partagée avec la DGEE.

Les détails des périmètres sont fournis dans les annexes du DCE.

---

## ARTICLE 4 – NIVEAUX DE SERVICE (SLA)

Les principaux engagements attendus sont :

- **Incidents critiques** : résolution < 4 heures ouvrées ;
  - **Incidents majeurs** : résolution < 8 heures ouvrées ;
  - **Incidents mineurs** : résolution < 4 jours ouvrés ;
  - **Demandes simples** : résolution < 4 jours ouvrés ;
  - **Demandes complexes** : délai fixé lors de l'expression du besoin.
- 

## ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet **à compter du 1er jour du mois suivant la notification** et s'achèvera le **31 décembre 2026**.

Il pourra être reconduit **deux fois pour une durée d'un an**, par accord exprès des parties.

---

## ARTICLE 6 – PRESTATION

Le prestataire devra assurer :

- les interventions sur site et à distance ;
  - la permanence téléphonique et le support utilisateur ;
  - la gestion et le suivi des tickets ;
  - la mise à jour de la documentation technique ;
  - la continuité de service conformément aux SLA.
- 

## ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend :

- le présent CCP/RC ;
  - l'Acte d'Engagement (AE) ;
  - les formulaires LC1 et LC3 ;
  - les annexes techniques (périmètres, SLA, KPI).
- 

## ARTICLE 8 – MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE est accessible :

- sur le site : [www.lyceetaiarapu.com/march-pub](http://www.lyceetaiarapu.com/march-pub)
  - ou sur demande par courriel : [maintenance@lyctara.education.pf](mailto:maintenance@lyctara.education.pf)
-

## ARTICLE 9 – PRÉSENTATION DES OFFRES

### A – Candidature

Les candidats fourniront obligatoirement :

- Lettre de candidature (LC1) ;
- Déclaration sur l'honneur (LC3) ;
- Extrait KBIS ;
- Attestations fiscales et sociales (CPS, DICP) ;
- Attestation d'assurance RC professionnelle ;
- Références sur les trois dernières années ;
- Effectifs moyens sur les trois dernières années ;
- **Fiche de visite obligatoire.**

**NB :** Les formulaires LC1 et LC3 sont téléchargeables sur le site du lycée ou sur LEXPOL : <https://lexpol.cloud.pf/LexpolMarchesPublics.php>

### B – Offre

- Acte d'Engagement dûment signé ;
- Offre technique détaillée ;
- Offre financière ;
- BPU/DQE si applicable.

---

## ARTICLE 10 – REMISE DES OFFRES

Les candidats transmettent leur offre sous pli fermé portant les mentions suivantes :

**Nom et adresse du candidat**

**Offre pour la prestation d'infogérance du système informatique du Lycée  
Polyvalent de Tairapu Nui  
MAPA INFOGÉRANCE 2026**

**NE PAS OUVRIR**

Le pli devra être :

- déposé contre récépissé, ou
- envoyé par courrier recommandé avec AR,

et devra parvenir **avant la date et l'heure limites** à l'adresse suivante :

**Lycée Polyvalent de Tairapu Nui**  
Rue John Teariki – BP 7014  
98719 Taravao

Horaires de dépôt : **du lundi au vendredi, de 07h00 à 16h00.**

Tout pli remis hors délai, non cacheté, ou reçu après la date limite sera écarté.

---

## **ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Tous les courriers émanant de l'acheteur public (modifications du DCE, demandes de précisions, notifications) seront transmis exclusivement par voie électronique.

Les candidats devront indiquer dans l'Acte d'Engagement une **adresse email valide** du responsable du marché.

Les demandes d'information devront être adressées, au plus tard **cinq jours avant la date limite**, à :

[maintenance@lyctara.education.pf](mailto:maintenance@lyctara.education.pf)

Une réponse collective sera transmise à l'ensemble des candidats au plus tard **deux jours avant la date limite** de réception des offres.

---

## **ARTICLE 12 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection sera effectuée conformément aux articles LP 235-2 et LP 235-3 du CPMP.

### **12.1 – Examen des candidatures**

Les candidatures seront évaluées selon :

- les capacités financières sur les trois derniers exercices ;
- les capacités professionnelles et techniques :
  - références sur trois ans,
  - effectifs moyens annuels,
  - certifications,
  - moyens humains et matériels.

Les candidats ne présentant pas de garanties suffisantes pourront être écartés.

### **12.2 – Jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue selon la pondération suivante (total : 200 points) :

#### **A – Critères techniques (110 points)**

- Qualité de la proposition technique : 30 points
- Disponibilité des moyens humains : 20 points
- Capacité d'intervention rapide : 20 points
- Capacités matérielles et financières : 10 points
- Références similaires : 10 points
- Connaissance du contexte scolaire polynésien : 20 points

## **B – Critères financiers (90 points)**

- Prix de la prestation forfaitaire annuelle : 60 points
- Prix des prestations optionnelles : 30 points

### **12.3 – Méthode de notation**

Formule pour les critères financiers :

**Note = (Prix de la meilleure offre / Prix de l'offre évaluée) × Note maximale**

Les critères techniques seront notés selon la qualité des éléments fournis.

Toute offre incomplète sera écartée.

### **12.4 – Pièces à fournir par le candidat retenu**

Le titulaire devra fournir, dans un délai de **15 jours** suivant la notification :

- une attestation d'assurance RC professionnelle en cours de validité.

### **12.5 – Décision**

Le classement final déterminera l'offre retenue à titre provisoire, sous réserve de la vérification des pièces justificatives.

---

## **ARTICLE 13 – RÈGLEMENT ET LITIGES**

### **13.1 – Mode de règlement**

Le marché est conclu à prix unitaire (TTC).

Le paiement est conditionné à l'attribution d'une subvention de fonctionnement par la DGEE.

Le règlement sera effectué dans un délai de **30 jours** par **mandat administratif**, sur présentation d'une facture détaillant les prestations réalisées.

### **13.2 – Modifications de détail au DCE**

Le lycée peut apporter des modifications au DCE jusqu'à **7 jours avant la date limite**.

Les modifications seront transmises à tous les candidats et s'imposeront à eux.

Toute modification du DCE par un candidat rendra son offre nulle.

### **13.3 – Attribution de compétence**

En cas de litige, le tribunal administratif territorialement compétent est celui du domicile de l'acheteur public.

### **13.4 – Autres dispositions**

En cas d'infructuosité (offres irrégulières ou inacceptables), une nouvelle consultation pourra être lancée conformément à l'article LP 323-2 du CPMP.