



**MINISTÈRE
DU LOGEMENT,
DE L'AMÉNAGEMENT,
*en charge des transports interinsulaires***



**DIRECTION POLYNÉSISIENNE
DES AFFAIRES MARITIMES**

MARCHE PUBLIC

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE n° MLA/DPAM-2021-03

Objet du marché :

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction du cahier des charges fonctionnel (CdCF) en vue de la réalisation d'un téléservice public destiné à la gestion des escales des navires dans les îles de Polynésie française (hors circonscription portuaire) et le suivi du projet.

Date d'envoi de la publicité : jeudi 1^{er} avril 2021

Date limite de remise des offres : jeudi 29 avril 2021

Heure limite de remise des offres : 12 h 00, heure de Papeete.

Lieu de remise des offres :

Direction Polynésienne des Affaires Maritimes

Fare Ute, voie M, n° 12, Immeuble SAT NUI

B.P. 9005 - 98716 PIRAE - TAHITI

Tel. (689) 40 54 45 00 – Fax (689) 40 54 45 04 – Email : accueil.dpam@maritime.gov.pf

Document : RC – MAPA n° MLA/DPAM-2021-03

Mars 2021

SOMMAIRE

01. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
01.01. Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public :.....	3
01.02. Nom et coordonnées de l'organisme acheteur :.....	3
01.03. Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché :.....	3
01.04. Autorité compétente pour la notification au titulaire et le suivi du marché :.....	3
01.05. Autorité ou prestataire assurant la mission de maîtrise d'œuvre :.....	3
02. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
02.01. Intitulé du marché.	3
02.02. Objet du marché.	4
02.03. Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché.	4
02.04. Type de marché de services.	4
02.05. Lieu d'exécution.....	4
02.06. Variantes.	4
02.07. Allotissement.	4
02.08. Sous-traitance.....	4
03. PROCEDURES.....	4
03.01. Procédure générale.	4
03.02. Négociation éventuelle.....	4
04. DELAI D'EXECUTION.....	4
05. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE.....	5
05.01. Garanties exigées.	5
05.02. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
05.03. Forme de groupement.	5
06. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	5
06.01. Pièces particulières.....	6
06.02. Pièces générales.....	6
07. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS.....	6
07.01. Pièces visées aux articles A 233-1 et 233-2 du code polynésien des marchés publics.	6
07.02. Pièces obligatoires visées à l'article A 233-5 du code polynésien des marchés publics.....	6
07.03. Régularisation des candidatures.....	7
08. PRESENTATION DES OFFRES.....	7
08.01. Un projet de marché comprenant.	7
08.02. Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché.....	7
09. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	8
09.01. Conditions de jugement des offres.....	8
09.02. Examen des offres.....	9
10. DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
11. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
13. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	10
14. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	11
15. REGLES DIVERSES ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
15.01. Propriété de l'offre de service.	11
15.02. Délai de validité des offres.....	11

01. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC

01.01. Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public :

La Polynésie française.

01.02. Nom et coordonnées de l'organisme acheteur :

Le Ministre du logement, de l'aménagement, en charge des transports interinsulaires

Bâtiment administratif A 2 – 4^{ème} étage

Rue du Commandant Destremeau - Papeete

Adresse postale : B.P. 3551 - 98713 PAPEETE - TAHITI - Polynésie française

Téléphone : (689) 40 46 82 50

Fax : (689) 40 46 82 51

Courriel : secretariat@logement.min.gov.pf

01.03. Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché :

Le Ministre du logement, de l'aménagement, en charge des transports interinsulaires

Bâtiment administratif A 2 – 4^{ème} étage

Rue du Commandant Destremeau - Papeete

Adresse postale : B.P. 3551 - 98713 PAPEETE - TAHITI - Polynésie française

Téléphone : (689) 40 46 82 50

Fax : (689) 40 46 82 51

Courriel : secretariat@logement.min.gov.pf

01.04. Autorité compétente pour la notification au titulaire et le suivi du marché :

Mme Catherine ROCHETEAU

Directrice de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes

Fare Ute, voie M, n° 12, Immeuble SAT NUI

Adresse postale : B.P. 9005 - 98716 PIRAE - TAHITI - Polynésie française

Téléphone : (689) 40 54 45 00

Fax : (689) 40 54 45 04

Courriel : accueil.dpam@maritime.gov.pf

01.05. Autorité ou prestataire assurant la mission de maîtrise d'œuvre :

Mme Catherine ROCHETEAU

Directrice de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes

Fare Ute, voie M, n° 12, Immeuble SAT NUI

Adresse postale : B.P. 9005 - 98716 PIRAE - TAHITI - Polynésie française

Téléphone : (689) 40 54 45 00

Fax : (689) 40 54 45 04

Courriel : accueil.dpam@maritime.gov.pf

02. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

02.01. Intitulé du marché.

Marché n° MLA/DPAM-2021-03 : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction du cahier des charges fonctionnel (CdCF) en vue de la réalisation d'un téléservice public destiné à la gestion des escales des navires dans les îles de Polynésie française (hors circonscription portuaire) et le suivi du projet.

02.02. Objet du marché.

La Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM) souhaite s'attacher les services d'un consultant expert intervenant dans le cadre d'une assistance à maîtrise d'ouvrage concernant la réalisation d'une prestation pour la rédaction d'un cahier des charges fonctionnel (CdCF) incluant accompagnement et conseils, d'un projet de conception d'un téléservice public dédié à la gestion des escales des navires dans les îles de Polynésie française (hors circonscription portuaire).

Le Service Informatique de la Polynésie française (SIPf) accompagne la DPAM dans la réalisation de son projet de transformation numérique en combinant le design thinking, le lean startup, et l'agile.

02.03. Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché.

Marché public de prestation de service.

02.04. Type de marché de services.

Services d'assistance et de conseils informatiques (CPV : 72600000-6).

02.05. Lieu d'exécution.

Papeete, Polynésie française.

02.06. Variantes.

Il n'est pas prévu de variantes.

02.07. Allotissement.

Il n'est pas prévu d'allotissement en raison de l'unité fonctionnelle nécessaire pour la réalisation des diverses phases du marché.

Le marché comporte toutefois une tranche ferme et une tranche conditionnelle (cf. CCTP) qui ne peuvent être attribuées qu'au même prestataire.

02.08. Sous-traitance.

Il n'est pas prévu de sous-traitance pour le marché qui doit être réalisé par le candidat ou le personnel salarié du candidat.

03. PROCEDURES

03.01. Procédure générale.

Marché de prestation de service soumis à la procédure adaptée telle que définie LP 321-1 du code polynésien des marchés publics.

03.02. Négociation éventuelle.

L'acheteur se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation écrite ou lors d'une audition avec les candidats ayant remis une offre. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique.

04. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution de la tranche ferme du marché est fixé à 3 mois à compter de la notification du marché qui vaut ordre de service délivré par l'autorité mentionnée au point 01.04. prescrivant le commencement des travaux.

A titre informatif, la notification mentionnée à l'alinéa précédent devrait intervenir entre le 15 et le 30 mai 2021.

Le délai d'exécution de la tranche conditionnelle est de 13 mois à compte de l'ordre de service affermissant cette tranche conditionnelle et prescrivant la reprise de la prestation.

05. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

05.01. Garanties exigées.

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

05.02. Modalités essentielles de financement et de paiement.

L'opération est financée sur le budget d'investissement de la Polynésie française.

Le règlement du marché est échelonné de la manière suivante :

- Règlement de 100 % de la phase 1 à l'issue de la phase 1, après remise de la note de cadrage prévue ;
- Règlement de 50 % de la phase 2 après remise du dossier de faisabilité prévu et présentation des divers scenarii ;
- Règlement du solde de la tranche ferme après remise du cahier des charges fonctionnel et acceptation par le maître d'ouvrage ;
- Si affermissement de la tranche conditionnelle, règlement de 100 % de la phase 3 après publication de l'avis d'attribution du marché de développement informatique dans le journal officiel de la Polynésie française ;
- Si affermissement de la tranche conditionnelle, règlement de 50 % de la phase 4 après 3 mois de développement de la solution informatique ;
- Si affermissement de la tranche conditionnelle, règlement du solde du marché de la tranche conditionnelle à la fin du projet, après réception du cahier de recette et du compte rendu final.

Le délai maximal de mandatement du règlement du marché situé aux Iles-du-Vent est de trente (30) jours.

Les prix sont fermes, et actualisables suivants les dispositions du CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

05.03. Forme de groupement.

En cas de groupement d'entreprises, seuls les groupements solidaires sont acceptés pour le présent marché.

Une même entreprise ne peut pas à la fois concourir en son nom propre et comme membre d'un groupement ; elle ne peut pas non plus être membre de deux groupements différents concourant pour le même marché.

Lors de l'examen des candidatures, les dossiers de groupements conjoints seront exclus de la consultation, ainsi que les dossiers de candidats qui seraient présents dans deux groupements différents, ou à titre personnel et dans un groupement.

06. 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.

06.01. Pièces particulières

- Le Règlement de consultation (R.C.) (*Document RC-MAPA n° MLA/DPAM-2021-03*)
- L'offre financière du titulaire (*Pièce ECI-MAPA n° MLA/DPAM-2021-03*)
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire hors taxes (D.P.G.F.) (*Document DPGF-MAPA n° MLA/DPAM-2021-03*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) (*Documents CCTP-MAPA n° MLA/DPAM-2021-03*)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) (*Document CCAP-MAPA n° MLA/DPAM-2021-03*)
- L'Offre technique du titulaire et son mémoire justificatif.

06.02. Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (JOPF du 1^{er} septembre 2017, page n° 5538 NS et suivantes).

07. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

07.01. Pièces visées aux articles A 233-1 et 233-2 du code polynésien des marchés publics.

Les pièces à fournir par les candidats pour justifier de leurs capacités techniques, professionnelles et financières à l'appui de leur candidature sont les suivantes :

- a) le chiffre d'affaires concernant des prestations comparables à celui objet du marché pour les trois derniers exercices clos ;
- b) une attestation d'assurance pour les risques professionnels ;
- c) la liste des prestations de service comparables à celles prévues dans le présent marché exécutés au cours des cinq dernières années. Il doit s'agir de prestations concordant avec l'utilisation des compétences en conduite du changement et en élaboration de cahier des charges fonctionnel au travers de l'utilisation des méthodes de design thinking, lean startup et agile. Le candidat précisera dans son mémoire justificatif les références avec la date de réalisation, le montant et le destinataire public ou privé ;
- d) les certifications obtenues par la personne qui réalisera expressément la prestation concordant avec les compétences recherchées et design thinking, lean startup et méthode agile. Le candidat apportera par tout moyen la preuve de la détention de ces certifications.

07.02. Pièces obligatoires visées à l'article A 233-5 du code polynésien des marchés publics.

- e) une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 du code polynésien des marchés publics ;
- f) les renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou des membres du groupement candidat, l'identité de la personne physique ayant pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement et, dans le cas d'un groupement candidat, l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation ;
- g) l'attestation établie par la direction des impôts et des contributions publiques et la recette des impôts justifiant, au 31 décembre 2020, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles ;

- h) l'attestation établie par la direction générale des finances publiques justifiant, au 31 décembre 2020, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations de paiement des impôts exigibles ;
- i) une attestation établie par la caisse de prévoyance sociale (CPS) justifiant, au 31 décembre 2020, 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, prévues par les régimes des salariés, non salariés, de solidarité de Polynésie française et le code du travail de la Polynésie française.

Lorsque le candidat emploie des salariés, l'attestation mentionne l'identification de l'entreprise et le nombre de salariés déclarés au cours de la dernière période d'emploi.

Elle mentionne, le cas échéant, l'existence et la date d'un plan d'apurement en cours ou celle d'un paiement intervenu postérieurement au 31 décembre 2020, des cotisations et accessoires relatives à des périodes exigibles antérieurement.

L'attestation mentionnée ci-dessus est délivrée sous réserve des opérations de contrôle et des recours judiciaires ou administratifs en cours. Elle ne vaut pas renonciation expresse ou tacite aux droits de la CPS. Elle ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie ;

- j) les candidats admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L 621-1 du code de commerce dans sa rédaction en vigueur en Polynésie française produisent à l'appui de leur candidature les pièces supplémentaires prévues à l'article A 233-6 du code polynésien des marchés publics.

07.03. Régularisation des candidatures.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

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, par e-mail contre accusé réception, ou remise en mains propres contre récépissé. L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.

08. PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats présentant une offre pour un lot produisent les pièces suivantes :

08.01. Un projet de marché comprenant.

- L'offre financière (pièce EC1_MAPA n° MLA/DPAM-2021-03) du projet de marché en procédure adaptée, établie en un seul exemplaire original, datée et signée par le ou les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) (pièce DPGF – MAPA n° MLA/DPAM-2021-03) hors taxes du lot pour lequel le candidat répond, dûment rempli, signé et complété.

08.02. Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

Ce mémoire comprendra les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature, individuelle ou groupée. Les formulaires LC1 ou LC1bis figurant dans le dossier de consultation peuvent être utilisés ;
- L'étendue précise des moyens humains, et les qualifications et certifications professionnelles et expériences spécifiques de chacune des personnes intervenant sur le marché, avec un descriptif de l'organisation prévue du travail. La preuve des qualifications et certifications professionnelles des intervenants peut être apportée par tout moyen. Le document LC2 joint au dossier de consultation peut être utilisé par le candidat pour les éléments mentionnés aux points 07.01 ci-dessus ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels valide ;
- Les pièces obligatoires mentionnées au point 07.02 ci-dessus ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) du candidat ;
- Le plan de charge du candidat ou de la personne prévue pour l'exécution du marché pour les mois de mai, juin, juillet et août 2021.

09. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

09.01. Conditions de jugement des offres.

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères pondérés suivants :

Critères	Sous-critère	Prise en compte du sous-critère	Note
1 / Les compétences en conduite du changement et en élaboration de cahier des charges fonctionnel au travers de l'utilisation des méthodes de design thinking, lean startup et agile (0 à 50 points)	Les certifications présentées dans le mémoire justificatif	Chaque certification obtenue par le candidat ou la personne devant réaliser la prestation, et concordant avec les compétences en design thinking, lean start up et méthode agile vaut 2 points, avec plafonnement du sous-critère à 20 points	0 à 20 points
	L'expérience et les références de projets gérés présentés dans le mémoire justificatif	Chaque référence et projet géré présentés par le candidat concordant avec l'utilisation des compétences en conduite du changement et en élaboration de cahier des charges vaut 1 point, ou bien 3 points si en plus il y a eu utilisation des méthodes de design thinking, lean startup et agile ; le sous-critère est plafonné à 30 points	0 à 30 points
2 / Montant de l'offre (prix hors TVA) (0 à 50 points)	Prix global HT proposé pour la tranche ferme	Les points remportés par l'offre du candidat sont obtenus en multipliant le maximum du sous critère (soit 25 points) par le ratio entre l'offre la plus basse des divers candidats sur l'offre du candidat concerné.	0 à 25 points
	Prix global HT proposé pour la réalisation de la tranche conditionnelle		0 à 25 points
Note globale			0 à 100 points

- En cas d'offres équivalentes au sens du dernier alinéa de l'article LP. 236-2 du code polynésien des marchés publics, l'acheteur public entend faire usage d'un droit de préférence au profit des candidats suivants : société coopérative, artisan au sens de l'article LP. 122-3 du code polynésien des marché public, établissement de travail protégé.
- Si après l'application des dispositions de l'alinéa précédent, l'offre économique la plus avantageuse n'a pas pu être identifiée et que 2 ou plusieurs candidats présentent la même et meilleure note globale, le marché est attribué à celui ayant proposé l'offre de prix la moins chère.

09.02. Examen des offres.

La recevabilité d'une offre est conditionnée par :

- La production d'un dossier complet au regard des pièces réclamées au règlement de consultation et éventuellement dans le CCTP du marché ;
- Le non dépassement dans l'offre du candidat des délais maximaux prévus dans le CCTP ;
- Le respect des exigences formulées dans le dossier de consultation ;
- Le respect de la législation et la réglementation en vigueur et des crédits budgétaires alloués.

Ainsi, les erreurs purement matérielles auront la possibilité d'être corrigées avant l'analyse et le classement définitif des offres selon les modalités ci-après :

- Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire hors taxes pourront être rectifiées à l'issue d'une demande de précision sur l'offre, toutefois sans qu'il y ait une remise en cause du montant total de chaque élément indiqué dans l'acte d'engagement ;
- Les erreurs d'addition sur une ligne total constatées dans l'acte d'engagement pourront être rectifiées, mais seulement si cela n'a aucune incidence sur le montant de chaque élément et ceci suite à une demande de précision ;
- Les erreurs grossières de virgule affectant les prix et dont nul ne doit pouvoir s'en prévaloir de bonne foi seront rectifiées et ceci suite à une demande de précision ;
- En cas d'incohérence entre les documents, seuls les montants indiqués à l'acte d'engagement primeront.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées, sans qu'aucune régularisation ne soit possible.

10. DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers comportant les candidatures et les offres sont remises au plus tard le jeudi 29 avril 2021 à 12 heures 00 (heure de Papeete).

11. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers comportant les candidatures et les offres sont sous double enveloppe :

* l'enveloppe intérieure portant les mentions :

<p>"Offre pour : MAPA n° MLA/DPAM-2021-03</p> <p>"Entreprise :"</p> <p>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>

Cette enveloppe devra contenir les pièces mentionnées au point 08.01 ci-dessus dénommé « Un projet de marché ».

En cas de réponse par un même candidat à plusieurs lots, les enveloppes intérieures relatives à chaque lot peuvent être insérées dans la même enveloppe extérieure.

* l'enveloppe extérieure portant l'adresse suivante :

**Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
Fare Ute, voie M, n° 12, Immeuble SAT NUI
BP 9005 - 98716 PIRAE - TAHITI**

avec la mention :

« **Marché à procédure adaptée n° MLA/DPAM-2021-03** »

Cette enveloppe devra contenir :

- l'enveloppe intérieure,
- les pièces mentionnées au point 7 ci-dessus dénommé « Conditions de participation – Pièces à fournir par les candidats » ;
- le mémoire justificatif mentionné au point 08.01 ci-dessus.

Note importante : l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre non conforme à ces conditions dans sa forme et son contenu pourra être refusée.

Les dossiers devront être remis contre récépissé auprès de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes avant la date et l'heure indiquée au point 10 précédent ou, si elles sont envoyées par la poste ou porteur spécial, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

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 à leurs auteurs.

L'attention des candidats est donc attirée sur le fait qu'ils doivent transmettre leur candidature et leurs offres par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception : soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par coursier spécial FEDEX ou DHL ou autre, soit par remise en mains propres.

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, par courrier postal ou courrier électronique à :

Mme Catherine ROCHETEAU
Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
BP 9005 - 98716 PIRAE - TAHITI
Courriel : accueil.dpam@maritime.gov.pf

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré un dossier de consultation des entreprises.

13. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré sous forme numérique auprès de :

Monsieur Patrice PERRIN
Direction polynésienne des affaires maritimes
PAPEETE, Zone de Fare Ute, voie M, n° 12, Immeuble SAT NUI
Téléphone : (689) 40 50 45 30 --- Courriel : patrice.perrin@maritime.gov.pf

Il peut également être téléchargé sur le site internet de la DPAM : www.maritime.gov.pf , et sur le site www.lexpol.pf dans la rubrique « Marchés publics »

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré ou sollicité par courriel jusqu'à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les candidats sont appelés à s'identifier lors du retrait de consultation des entreprises en indiquant a minima une adresse électronique valide. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires éventuelles diffusées lors de la consultation. En l'absence d'adresse électronique valide fournie, le candidat ne pourra pas se prévaloir de ne pas avoir obtenu des informations complémentaires éventuelles dans des délais compatibles avec la consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le maître d'ouvrage en informera par écrit les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité de traitement.

14. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de la 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/>.

15. RÈGLES DIVERSES ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

15.01. Propriété de l'offre de service.

Les offres de service présentées par chaque candidat, ainsi que les documents afférents, demeurent la propriété exclusive du maître d'ouvrage et ne seront pas retournées au soumissionnaire, sauf en cas d'appel d'offres déclaré sans suite.

15.02. Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres présentées par les candidats est fixé à 180 jours, décompté à compter de la date limite de réception des offres mentionné au point 10 ci-dessus.
