



MINISTÈRE
DES GRANDS TRAVAUX,
DE L'ÉQUIPEMENT,
*en charge des transports aériens, terrestres
et maritimes et de la décentralisation (MGT)*

P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E



DIRECTION POLYNÉSIENNE
DES AFFAIRES MARITIMES

REGLEMENT DE CONSULTATION

MISSION PARTIELLE DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE ET A LA SUPERVISION DES TRAVAUX MARITIMES POUR L'INSTALLATION DE DISPOSITIFS FIXES D'AMARRAGE DANS DIFFERENTES ZONES DE MOUILLAGE

N°2025-04-MGT-DPAM

MARCHE A PROCÉDURE FORMALISÉE – APPEL D'OFFRES OUVERT (AOO)
en application de l'article LP 322-1 et suivants du Code Polynésien des Marchés Publics

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

08 septembre 2025 à 11h00

Table des matières

1.	INFORMATIONS RELATIVES AU MAITRE D'OUVRAGE	3
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
3.	PROCEDURE DE PASSATION	3
4.	TYPE ET FORME DU MARCHE	3
5.	INTERVENANTS	3
A.	CONDUITE D'OPERATION	3
B.	CONTROLE TECHNIQUE.....	3
6.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
A.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
B.	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
7.	ALLOTISSEMENT	4
8.	DESCRIPTIF DE LA PRESTATION	5
9.	DELAIS DE REMISE DES OFFRES ET DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
10.	REPONSE EN GROUPEMENT	5
11.	SOUS-TRAITANCE	5
12.	MODALITE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT	6
13.	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
14.	CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS	6
A.	PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	7
B.	PIECES RELATIVES A L'OFFRE	9
15.	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
A.	SELECTION DES CANDIDATURES	10
B.	EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES	10
C.	ERREUR DE CALCUL.....	11
16.	DELAJ ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	11
17.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
18.	INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DU CANDIDAT OU DU TITULAIRE D'UN MARCHE PUBLIC	12
19.	RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
20.	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	13

1. INFORMATIONS RELATIVES AU MAITRE D'OUVRAGE

Acheteur public	Polynésie française
Organisme acheteur	Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM) Fare Ute, voie M, n°12, Immeuble SAT NUI, Papeete B.P 9005, 98716 Pirae Tahiti - Polynésie française
Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché	Monsieur le Ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes et de la décentralisation (MGT)

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une Mission partielle de maîtrise d'œuvre relative à la mise en œuvre et à la supervision des travaux maritimes pour l'installations de dispositifs fixes d'amarrage dans différentes zones de mouillage, sur Rangiroa, Fakarava, Huahine, Moorea et les Marquises, afin d'assister la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM), maître d'ouvrage.

3. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément à l'article LP 326-5 3° du CPMP, le présent marché de maîtrise d'œuvre est passé suivant la **procédure d'appel d'offres ouvert**, issue des dispositions des articles LP 322-1 et suivants du code polynésien des marchés publics (Loi du Pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017, ensemble l'arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017, modifiés).

4. TYPE ET FORME DU MARCHE

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles, passé sous la forme d'un marché ordinaire.

5. INTERVENANTS

A. CONDUITE D'OPERATION

La conduite d'opération est assurée par la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM), représentée par :

Cédric MARROUAT – 40 54 45 02 – cedric.marrouat@administration.gov.pf

B. CONTROLE TECHNIQUE

Le contrôle technique est externalisé. Il sera confié à un organisme désigné ultérieurement.

6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

A. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier Des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et annexes éventuelles, commun à tous les lots ;
- Le Cahier Des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots ;
- Le Cahier Des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), annexe 12 du CPMP ;
- Les différents éléments de l'engagement du candidat :
 - L'Acte d'Engagement (EC1) pour chacun des lots ;
 - L'agrément des conditions de paiement du sous-traitant (EC2) le cas échéant pour chacun des lots ;
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots.
- Les différents éléments de la lettre de candidature :
 - La lettre de candidature individuelle (LC1) ou groupée (LC1bis) pour chacun des lots ;
 - Le formulaire de capacités du candidat (LC2) pour chacun des lots ;
 - La déclaration sur l'honneur (LC3) ;
 - L'acceptation du sous-traitant (LC4) pour chacun des lots.

B. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises (DCE) au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide en seront informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant la période de consultation, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. ALLOTISSEMENT

La présente consultation est allotie, conformément à l'article LP 222-1 du CPMP, en cinq lots géographiques suivants :

- Lot n°1 : Rangiroa ;
- Lot n°2 : Fakarava ;
- Lot n°3 : Huahine ;
- Lot n°4 : Moorea ;
- Lot n°5 : Marquises (3 îles Nord et 3 îles Sud).

8. DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Par simple commodité, la mission de maîtrise d'œuvre est ci-après définie par référence aux éléments de missions décrits par les articles R 2431-1 et suivant du Code de la Commande Publique applicable en Métropole (issus du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

Cette référence n'emporte aucune volonté de se soumettre intégralement au code de la commande publique français. Elle permet simplement de définir les éléments des missions de maîtrise d'œuvre.

Le marché comprend les missions suivantes :

- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux ;
- VISA : des études d'exécution ;
- DET : Direction de l'exécution des travaux ;
- AOR : Assistance aux opérations de réception.

La prestation du groupement de maîtrise d'œuvre comprend des missions partielles de la mission de maîtrise d'œuvre.

9. DELAIS DE REMISE DES OFFRES ET DE VALIDITE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date de remise des offres.

10. REPONSE EN GROUPEMENT

Chaque candidat au marché peut se présenter seul ou en groupement.

Conformément à l'article LP.233-4 VII du CPMP, afin d'assurer la bonne exécution de la prestation l'acheteur public impose qu'en cas de réponse en groupement, ce groupement soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

De plus, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas prévus à l'article LP. 233-4 V du CPMP.

11. SOUS-TRAITANCE

Les sous-traitants doivent faire l'objet d'un agrément par l'acheteur public avant tout début d'exécution des parties de prestations qui leurs seraient dévolues par le titulaire.

12. MODALITE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT

Les dépenses résultant de l'exécution du marché sont financées par le budget de la Polynésie française.

Lot n°1	Lot n°3	Lot n°5
<u>Rangiroa :</u> - Budget : INVEST - AP : 445.2024 - Mission : 915 - Programme : 91502	<u>Huahine :</u> - Budget : INVEST - AP : 356.2025 - Mission : 915 - Programme : 91502	<u>Marquises Nord et Sud :</u> - Budget : INVEST - AP : 416.2023 - Mission : 915 - Programme : 91502
Lot n°2	Lot n°4	
<u>Fakarava :</u> - Budget : INVEST - AP : 444.2024 - Mission : 915 - Programme : 91502	<u>Moorea :</u> - Budget : INVEST - AP : 355.2025 - Mission : 915 - Programme : 91502	

Les règlements se feront par mandat administratif.

13. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune PSE n'est demandée.

14. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Les offres et candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en FRANCS PACIFIQUES (F CFP). Si les offres ou les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour information : 1 F CFP = 0.00838 €.

Les candidats auront à produire un dossier complet afin de présenter leur candidature d'une part, puis leur offre d'autre part. A défaut, l'acheteur public se réserve le droit de demander la régularisation de la candidature, ou prononcer le rejet de la candidature et de l'offre. Etant entendu que la régularisation s'effectuera dans les limites du code polynésien des marchés publics (CPMP).

Les candidatures et les offres seront remises sous pli cacheté dans une seule enveloppe qui devra contenir deux (2) sous-chemises :

- Une première sous-chemise revêtue de la mention « Candidature » composée des documents mentionnés à l'article 14.A. du présent Règlement de la Consultation ;
- Une seconde sous-chemise revêtue de la mention « Offre pour le lot n°... » composée des documents mentionnés à l'article 14.B. du présent Règlement de la Consultation.

Les candidats sont invités à remettre une copie de leur dossier complet en version numérique sur un support physique électronique (clé USB à l'intérieur de l'enveloppe).

L'acheteur se réserve la possibilité de demander la transmission de cette version numérique au cours de l'analyse des offres, étant entendu que la version numérique devra

être strictement identique à la version papier déposée avant la date limite de remise des offres, sous peine de rejet de l'offre.

Les pièces à fournir, au format papier, sont les suivantes :

A. PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Conformément à l'article LP.233-3 les candidats auront à fournir les documents qui suivent.

1. Situation juridique du candidat (Article A.233-5 I CPMP)

- ☐ Une lettre de candidature présentée et renseignée selon le modèle joint (LC1 en cas de candidature unique ou LC1bis en cas de candidature en groupement) par lot.
- ☐ La demande d'acceptation des sous-traitants (formulaire LC4 joint) par lot et ses annexes, le cas échéant.
- ☐ La déclaration sur l'honneur (cf. formulaire LC3 à remplir et joindre au dossier de consultation), visée à l'article A 233-5 du CPMP pour justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1,

Et pour les candidats admis au règlement judiciaire, selon l'article A 233-6 du CPMP :

- La copie du ou des jugements prononcés
 - Lorsqu'ils sont en période d'observation, une attestation du juge commissaire les habilitant à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- ☐ Les attestations établies par la direction des impôts et des contributions publiques (DICP), et la direction générale des finances publiques (DGFIP), au 31 décembre de l'année qui précède l'année de la DLRO, prouvant de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard des obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles ;
- ☐ Une attestation établie par la caisse de prévoyance sociale (CPS) justifiant au 31 décembre de l'année qui précède l'année de la DLRO que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles prévues par :
 - le régime des salariés ;
 - le régime des non-salariés ;
 - le régime de solidarité de Polynésie française ;
 - le code du travail de la Polynésie française.

Afin de satisfaire aux prescriptions relatives aux obligations fiscales et sociales :

Le candidat établi dans un autre territoire français ou, dans un Etat autre que la France, produit les attestations délivrées par les administrations et organismes compétents justifiant de la régularité de la situation du candidat à l'égard des obligations fiscales et sociales ayant le même objet en vigueur dans son territoire. Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, lorsque la ou les attestations ne sont pas délivrées par le pays concerné, elles peuvent être remplacées par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié.

- ☐ S'il agit au nom d'une personne morale, un justificatif prouvant l'habilitation du signataire à engager celle-ci ;
- ☐ Pour chaque membre d'un groupement composé de personnes morales, un justificatif prouvant leur habilitation à engager celle-ci ;
- ☐ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou un relevé d'identité postal (RIP). Un par co-traitant le cas échéant.

2. Capacités financières du candidat (Article A.233-1 CPMP)

- ☐ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- ☐ Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Afin de répondre à ces obligations, le candidat peut fournir le formulaire LC2 présent dans le dossier de consultation dûment complété.

3. Capacités techniques et professionnelles du candidat (Article A.233-2 CPMP)

Le candidat devra fournir :

- ☐ Une déclaration indiquant ses effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- ☐ L'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- ☐ Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- ☐ Tout justificatif prouvant que le candidat remplit les conditions requises pour exercer l'activité objet du présent marché. Notamment, le code NAF 71.12B (ingénierie et études techniques) ou équivalent.

4. Candidats admis à la procédure de redressement judiciaire (L.621-1 du code de commerce)

Pour 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, ils doivent justifier qu'ils ont été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché. A cette fin, ils produisent à l'appui de sa candidature :

- ☐ 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 durée prévisible de l'exécution du marché ;

*

* *

Les entreprises de création récente ne disposant pas des informations demandées pourront prouver leurs capacités par tous moyens.

A défaut de production des documents visés à l'article 14. A ci-avant ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent l'acheteur se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures ou de rejeter les candidatures irrégulières.

B. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Pour chacun des lots, les soumissionnaires doivent remettre :

1. Projet de marché

- ☐ Un Acte d'Engagement (EC1) par lot, **complété, daté, paraphé et signé** par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché.
- ☐ Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot, **complétée, datée et signée** par le représentant du soumissionnaire ou du groupement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue aux documents particuliers, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

Une offre sans Acte d'Engagement complet et signé en original conduira au rejet de l'offre.

2. Un mémoire technique

Ce mémoire comprendra à minima les chapitres suivants :

- ☐ Chapitre I : Appropriation du projet. Ce chapitre doit détailler par tout moyen la compréhension et l'appropriation des projets par le soumissionnaire.
- ☐ Chapitre II : Moyens affectés au projet. Détail des moyens matériels et humains dédiés au projet par phases (moyens et qualifications du bureau d'études, nombre de travailleurs affectés au chantier par phase, qualifications, équipements matériels, capacité, CV et références). Ce chapitre doit démontrer la capacité à absorber le volume du projet objet du marché sur la durée de ce dernier ;
- ☐ Chapitre III : Méthodologie et planning prévisionnel. Présentation de la méthodologie envisagée afin de garantir la célérité des échanges avec le maître d'ouvrage en détaillant les contacts privilégiés et leur disponibilité. Ainsi qu'un planning prévisionnel indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases, ainsi que les déplacements prévus. Ce chapitre détaillera également l'organisation envisagée pour l'exécution de chacune des missions sur chacune des îles du lot concerné. Dans le cas d'une réponse à deux ou à l'ensemble des lots, il est demandé un planning détaillé et réaliste par lot, ainsi qu'un planning tenant compte de l'exécution de plusieurs lots simultanément.

L'absence de mémoire technique ou de réponse à l'un des points du mémoire conduira au rejet de l'offre.

15. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

L'enregistrement, la sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles LP 235-1 à 235-3 du code polynésien des marchés publics (CPMP).

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	Offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin de l'acheteur public et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre.
Offre irrégulière	Offre qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur public, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.
Offre inacceptable	Offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la réglementation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché, après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'acheteur public de la financer.

A. SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures se fera sur la base des pièces de l'article 14.A listées ci-avant.

A l'issue de cette analyse, l'autorité compétente dresse la liste des candidats retenus et dont l'offre sera analysée. Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux du code polynésien des marchés publics.

B. EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles LP 235-2 et suivants du CPMP. L'analyse et le classement des offres seront effectués selon les critères et sous-critères précisés ci-après, valant pour les cinq lots, notées sur un total de 100 points selon la répartition suivante :

Critères	Intitulé	Pondération
01.Critère prix	Formule de calcul : $\text{Note} = \text{points} \times \text{Pmin} / \text{P}$ Avec P : Prix de l'offre considérée Pmin : Prix le plus bas Les notes sont arrondies à 1 décimale	30 points
02. Critère technique		70 points
<i>02.1. Sous-critère 1</i>	Compréhension du programme et appropriation du projet	<i>10 points</i>
<i>02.2. Sous-critère 2</i>	Qualité du matériel et des moyens affectés à la mission (CV et références de projets similaires réalisés des moyens affectés à la mission)	<i>30 points</i>
<i>02.3. Sous-critère 3</i>	Pertinence de la méthodologie pour répondre aux enjeux du projet et cohérence des délais proposés dans le respect du planning prévisionnel envisagé	<i>30 points</i>

En cas d'égalité de note, le critère prix est prépondérant.

C. ERREUR DE CALCUL

Pendant la période d'analyse, l'acheteur se réserve le droit de demander des précisions aux soumissionnaires afin de préciser des points ou de corriger des erreurs purement matérielles, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi.

En aucun cas ces demandes de précision ne doivent permettre de modifier l'offre et ne saurait être analysées comme de la négociation.

16. DELAI ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidatures et offres seront remises sous pli cacheté dans une seule enveloppe contenant toutes les pièces listées à l'article 14 du présent règlement de consultation, avant la date et l'heure limite indiquée en page de garde. Il est demandé aux soumissionnaires de prévoir une seule enveloppe qui devra contenir deux (2) sous-chemises tel qu'indiqué à l'article 14.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
Fare Ute, voie M, n°12, Immeuble SAT NUI,
B.P. 9005, 98716 Pirae, TAHITI POLYNESIE FRANCAISE**

Avec la mention :

Consultation pour « Mission partielle de maîtrise d'œuvre relative à la mise en œuvre et à la supervision des travaux maritimes pour l'installations d'amarrage par ancrage dans différentes zones de mouillage »

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

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

Les offres devront être remises contre récépissé au secrétariat de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation ou, si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postale, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heures limites.

Il n'est pas utile de joindre un exemplaire du CCAP et du CCTP signés ou comportant le cachet de l'entreprise. Les exemplaires conservés dans les archives de l'acheteur public font foi.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait livré, après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour formuler leur candidature et/ou leur offre, les soumissionnaires devront faire parvenir leurs questions, par écrit, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres à : nicole.bouteau@administration.gov.pf

Une réponse sera alors adressée, par voie dématérialisée à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les communications et échanges d'informations avec les soumissionnaires potentiels seront effectués uniquement par voie électronique. Une ou des adresses courriels valides devront donc être communiquées au moment du retrait du DCE pour permettre ces échanges. L'adresse utilisée pour retirer le DCE est considérée adresse de contact pour recevoir d'éventuels mises à jour ou compléments d'information. A défaut, il appartient à l'opérateur d'en préciser une autre dans sa demande de retrait de DCE.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que ceux ayant retirés le DCE de manière anonyme ne pourront pas se voir adresser ces compléments.

Il est fortement recommandé de communiquer des adresses de contact valides au moment du retrait du DCE au risque pour l'opérateur économique de ne pas pouvoir être informé correctement des éventuelles mises à jour de ce DCE.

Afin d'assurer un traitement égalitaire, les réponses apportées seront transmises à l'ensemble des personnes ayant retiré le dossier de consultation quand bien même ces dernières n'en auraient pas fait la demande.

L'adresse électronique devra être valide pendant toute la durée de la procédure. Le soumissionnaire rappelle cette adresse dans l'Acte d'Engagement et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur public dans les plus brefs délais.

18. INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DU CANDIDAT OU DU TITULAIRE D'UN MARCHÉ PUBLIC

Les données à caractère personnel collectées par l'acheteur public (Direction Polynésienne des Affaires Maritimes) directement auprès du candidat ou du titulaire du marché font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion des procédures de mise en concurrence, l'examen des candidatures et la gestion des marchés conclus. Ce traitement se fonde sur les obligations légales liées aux procédures de mise en concurrence auxquelles est soumis l'acheteur public en application du code des marchés de la Polynésie française puis sur le contrat passé avec le titulaire du marché.

Ces données sont les données d'identité et coordonnées professionnelles, ainsi que les informations nécessaires à l'examen de la candidature. Elles sont collectées dans un cadre professionnel.

Elles sont à destination de l'acheteur public ainsi que des entités et services de l'administration intervenant dans les procédures administratives et comptables de la commande publique.

Elles seront conservées pendant :

- 5 ans à compter de la date de notification du marché pour les pièces relatives à la procédure de passation, les candidatures et les offres non retenues ;
- 10 ans à compter de la date de fin de l'exécution du marché pour les pièces relatives à la procédure d'exécution

Conformément à la réglementation sur la protection des données, le candidat et le titulaire du marché disposent de droits sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à la limitation de leur traitement et dans certaines conditions, les droits à leur effacement et à leur portabilité, qu'il peut exercer auprès de l'acheteur public ou à dpo@administration.gov.pf. Il peut aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr, s'il estime que ses droits ne sont pas respectés.

19. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'autorité compétente informe les candidats que le DCE (dossier de consultation des entreprises) est dématérialisé.

Les candidats auront la possibilité de télécharger gratuitement l'avis d'appel à la concurrence ainsi que les documents dématérialisés du DCE via la plateforme des marchés polynésiens sur le site internet de Lexpol (<https://lexpol.cloud.pf>).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou reports de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la :

Direction Polynésienne des Affaires Maritimes

Immeuble SAT NUI, N°12, voie M, Fare Ute, Papeete

BP.9005 – 98716 – Pirae – TAHITI – POLYNESIE FRANCAISE

De 7h30 à 15h30 du Lundi au Jeudi et de 7h30 à 14h30 le Vendredi.

Courriels : nicole.bouteau@administration.gov.pf / cedric.marrouat@administration.gov.pf

Le DCE n'est pas disponible sur support papier.

Il est également consultable et téléchargeable sur le site internet de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes : <https://www.service-public.pf/dpam/>

20. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de la Polynésie française

Avenue Pouvana'a a Oopa, BP 4522 – 98713 Papeete

Tél. : 40 50 90 25 – Télécopie : 40 45 17 24

Courriel : greffe.ta-papeete@juradm.fr

Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr>