



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

POLYNÉSIE FRANÇAISE



DIRECTION POLYNÉSIENNE  
DES AFFAIRES MARITIMES

## REGLEMENT DE CONSULTATION

# Travaux maritimes pour la fourniture et la pose de dispositifs fixes d'amarrage sur les îles de Fakarava et Huahine

N°2026-02-MGT-DPAM

MARCHÉ 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 :**

***mardi 7 juillet 2026 à 11h00***

## TABLE DES MATIERES

1. Informations relatives à l'acheteur public .....	3
2. Objet et caractéristiques principales du marché .....	3
3. Procédure et forme du contrat.....	3
4. Dossier de consultation des entreprises .....	4
5. Délais relatifs aux candidatures et aux offres .....	5
6. Réponse en groupement .....	5
7. Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
8. Présentation et contenu des candidatures et des offres.....	5
9. Sélection des candidatures et jugement des offres.....	9
10. Renseignements complémentaires .....	11
11. Conditions de remise des candidatures et offres .....	12
12. Information sur le traitement des données personnelles du candidat ou du titulaire d'un marché public.....	13
13. Instance chargée des procédures de recours .....	14

## 1. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC

### A. CATEGORIE A LAQUELLE APPARTIENT L'ACHETEUR PUBLIC

Polynésie française.

### B. NOM ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR

Direction Polynésienne des Affaires Maritimes  
Fare Ute, voie M, n°12, Immeuble SAT NUI, Papeete  
B.P 9005, 98716 Pirae  
Tahiti - Polynésie française  
Téléphone : 40 46 58 46  
Télécopie : 40 43 89 20  
Courriel : accueil.dpam@administration.gov.pf

### C. AUTORITE COMPETENTE POUR MENER LES OPERATIONS DE PASSATION ET DE SIGNATURE DU MARCHÉ PUBLIC








Monsieur le Ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports terrestres et maritimes et de la décentralisation (MGT)

## 2. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

### A. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

La présente consultation a pour objet des Travaux maritimes pour la fourniture et la pose de dispositifs fixes d'amarrage sur les îles de Fakarava et Huahine.

### B. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

	Objet du contrat	Travaux maritimes pour la fourniture et la pose de dispositifs fixes d'amarrage sur les îles de Fakarava et Huahine
	Acheteur	Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
	Type de contrat	Marché composite de travaux
	Structure	Marché alloti géographiquement en deux lots
	Lieu d'exécution	Polynésie française – île de Fakarava et île de Huahine
	Délais	La durée du marché est de vingt-quatre (24) mois.
	Nature des prix	Les prix du marché sont mixtes

## 3. PROCEDURE ET FORME DU CONTRAT

### C. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché de travaux 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).

## D. FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de travaux, composite, il comprend :

- une partie sous forme d'un marché ordinaire et
- une partie sous forme de marché à bons de commande sans montant minimum avec un montant maximum.

En effet, au cours de la réalisation de la prestation, les prestations forfaitaires, telles que l'étude préliminaire, les installations, préparations et dossiers, se réaliseront de façon ordinaire à la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations, et la pose des dispositifs d'amarrage se réalisera par l'émission de bons de commande.

Le montant maximum des bons de commandes pouvant être émis sur la durée totale du marché est fixée à :

- Lot n°1 – île de Fakarava : 50 000 000 xpf HT;
- Lot n°2 – île de Huahine : 80 000 000 xpf HT.

## E. ALLOTISSEMENT

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

- Lot n°1 : Ile de Fakarava ;
- Lot n°2 : Ile de Huahine.

## 4. 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 ;
- Le Cahier Des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chacun des lots et annexes éventuelles ;
- Le Bordereau des Prix (BP) de chacun des lots ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) de chacun des lots ;
- Les différents éléments de l'engagement du candidat :
  - L'Acte d'Engagement (EC1) de chacun des lots ;
  - Et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant (EC2) le cas échéant de chacun des lots ;
- Les différents éléments de la lettre de candidature :
  - La lettre de candidature individuelle (LC1) ou groupée (LC1bis) ;
  - Le formulaire de capacités du candidat (LC2) ;
  - La déclaration sur l'honneur (LC3) ;
  - L'acceptation du sous-traitant (LC4) le cas échéant ;
  - L'acte spécial de sous-traitance (LC5) le cas échéant.

### B. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur 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 candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

## 5. DELAIS RELATIFS AUX CANDIDATURES ET AUX OFFRES

### A. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date et l'heure limites de réception de candidatures et des offres est indiquée sur la page de garde du présent document.

### B. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

## 6. REPONSE 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.

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.

## 7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) n'est demandée.

## 8. PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

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 8.A. du présent règlement ;
- Une seconde sous-chemise revêtue de la mention « Offre » composée des documents mentionnés à l'article 8.B. du présent règlement.

**L'acheteur se réserve la possibilité de demander la transmission de certaines pièces d'une version numérique par voie de courriel 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 suppression de la version numérique.**

## A. PIÈCES DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

### 1. Situation juridique du candidat (Article A.233-5 I du 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).
- La demande d'acceptation des sous-traitants (formulaire LC4 joint) par lot et ses annexes, le cas échéant.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé 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 du CPMP)

Le candidat devra fournir :

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant ses effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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.

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 8.A. ci-avant ou de l'un des renseignements obligatoires qu'il requière, l'acheteur se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures ou de rejeter les candidatures irrégulières.**

## B. PRESENTATION DES OFFRES

### 1. Projet de marché

- Un Acte d'Engagement dûment complété<sup>1</sup>, par lot

L'attention des soumissionnaires 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.

- Un Bordereau des Prix dûment complété, par lot

- Un Détail Quantitatif Estimatif dûment complété, sans modification, par lot

- La déclaration sur l'honneur (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 du CPMP.

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

- o La copie du ou des jugements prononcés
- o 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.

**Une offre sans Acte d'Engagement complété (hors signature) pourra conduire au rejet de l'offre.**

**Une offre sans BP et/ou sans DQE conduira au rejet de l'offre. Une offre sans BP et/ou DQE complet pourra conduire au rejet de l'offre.**

### 2. Un mémoire technique

Ce mémoire détaillera point par point les critères et sous-critères mentionnés au paragraphe 9.B et présentés ci-dessous :

- A. Moyens en personnels et matériels mis à disposition pour le chantier

A.1. Personnels : sont attendus des informations sur le nombre et les différentes qualifications des personnels, notamment pour les travaux hyperbares, que l'entreprise prévoit de mobiliser sur le chantier, en tenant compte des spécificités des travaux à mener. L'organisation des équipes et le rôle de chacun seront précisés.

A.2. Matériels mis à disposition pour les besoins du chantier et de contrôle en fin d'exécution : l'entreprise présentera les moyens matériels qu'elle prévoit de mobiliser sur ce chantier, et ce, lors de chacune des phases de travaux.

- B. Description des méthodes

B.1. Méthodologie de réalisation de l'étude préliminaire : description des méthodologies envisagées pour la réalisation des reconnaissances des fonds et du sous-sol, des ancrages tests, etc. jusqu'à la définition du type d'ancrage à mettre en œuvre.

B.2. Mise en œuvre des moyens d'ancrage des lignes de mouillage : méthodologie détaillée de pose par typologie d'ancrage, incluant la méthodologie de fabrication, transport et pose des corps-morts.

<sup>1</sup> Seul l'attributaire pressenti devra signer son acte d'engagement

B.3. Assemblage et mise en œuvre des lignes de mouillage : description de la méthodologie d'assemblage et de fabrication des différents éléments constituant la ligne de mouillage (épissures, surliures, etc.)

B.4. Programme et méthodologie des essais et contrôles, tant en phase de fabrication que d'exécution. Des exemples de fiches d'inspection ou de tests sont à fournir.

C. Environnement et sécurité

C.1. Note relative au Plan de Respect de l'Environnement, spécifiant les actions et moyens que l'entreprise pourra mettre en œuvre pour prévenir tout risque de pollution et limiter les effets des travaux sur l'environnement.

C.2. Note relative au Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé, présentant les actions que l'entreprise prévoit de mettre en œuvre sur le chantier. A ce stade, il n'est pas attendu de PPSPS.

**L'absence de mémoire technique conduira au rejet de l'offre.**

**L'absence de réponse à l'un des points du mémoire pourra conduire au rejet de l'offre**

**A défaut de production des documents visés à l'article 8.B 1° et 2° ci-avant ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'acheteur se réserve la possibilité de demander leur régularisation ou de rejeter les offres irrégulières conformément à l'article LP. 235-3 du CPMP.**

### C. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Conformément à l'article LP 322-6 IV du Code Polynésien des Marchés Publics, le soumissionnaire dont l'offre aura été regardée, après analyse des offres, comme économiquement la plus avantageuse, produira les pièces qui suivent dans un délai qui lui sera communiqué :

La déclaration sur l'honneur en original (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 du CPMP.

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

- o La copie du ou des jugements prononcés
- o 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, et la direction générale des finances publiques, 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 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 le 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 son habilitation à engager celle-ci ;

Pour chaque membre d'un groupement composé de personnes morales, un justificatif prouvant leur habilitation à engager celle-ci.

**Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé par décision de l'autorité compétente. Par la suite, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres non écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières et inacceptables ou anormalement basses.**

L'attention des candidats est donc attirée sur le fait que le délai de production de ces pièces est très court, et qu'il est donc dans leur intérêt de solliciter les attestations, certificats et justificatifs demandés le plus tôt possible, même sans attendre le dépouillement des offres. La production de ces documents dès le stade de la candidature est d'ailleurs possible.

## 9. 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	Offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.
Offre inappropriée	Offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
Offre irrégulière	Offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
Offre inacceptable	Offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

### A. SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures se fera sur la base des pièces de l'article 8.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. 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, notées sur un total de 100 points selon la répartition suivante :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	60 points
2 - Montant de l'offre	40 points

### 1) Notation de l'offre sur le critère 1 (valeur technique) : 60 points

La valeur technique de l'offre est basée sur l'analyse du mémoire technique uniquement.

A noter que seuls les éléments techniques des sous-traitants déclarés au moment de la remise des offres seront pris en considération dans l'analyse technique des offres.

Les critères et sous-critères de jugement de la valeur technique sont donnés ci-dessous :

	Contenus des offres	Notes
<b>A</b>	<b>Moyens en personnels et matériels mis à disposition pour le chantier</b>	
A1	Personnels : nombre et qualification des personnels	6
A2	Matériels mis à disposition pour les besoins du chantier	6
<b>B</b>	<b>Description des méthodes</b>	
B1	Méthodologie de réalisation des études préliminaires	12
B2	Mise en œuvre des moyens d'ancrage des lignes de mouillage	6
B3	Assemblages et mise en œuvre des lignes de mouillage	6
B4	Programme et méthodologie des essais et contrôles	12
<b>C</b>	<b>Environnement et sécurité</b>	
C1	Note relative au Plan de Respect de l'Environnement	6
C2	Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé	6

Chaque sous-critère est évalué sur une échelle de 0 à 5 définie de la manière suivante :

- 0 : élément non renseigné,
- 1 : très peu renseigné, incomplet,
- 2 : renseigné mais très général et peu adapté,
- 3 : renseigné et adapté mais pas d'élément autre que le respect du cahier des charges et des normes,
- 4 : renseigné, adapté et complété avec des éléments pertinents par rapport au cahier des charges,
- 5 : renseigné, adapté et complété avec des éléments très pertinents ne présentant aucune réserve d'acceptabilité par rapport au cahier des charges.

La note sur 5 est ensuite pondérée conformément au poids respectif de chaque sous-critère défini dans les tableaux précédemment présentés. La somme de chaque élément de mission constituera une note sur 60 points.

Cette note est par la suite pondérée afin de permettre à l'offre ayant la meilleure note technique d'obtenir, si ce n'est pas déjà le cas, le maximum de points sur ce critère de la manière suivante :

$$\text{Note technique corrigée} = \frac{\text{Note technique obtenue}}{\text{Meilleure note technique avant correction}} \times 60$$

## 2) Notation de l'offre sur le critère 2 (montant de l'offre) : 40 points

Une note est attribuée sur 40 points suivant la méthode suivante, sur la base de l'addition du détail quantitatif et estimatif types demandés et des prix forfaitaires indiqués dans le Bordereau des Prix :

- L'offre ayant le prix le plus bas obtient le maximum des points soit 40 points.
- Les candidats se voient attribuer un nombre de points calculé comme suit :

$$\text{Note financière de l'offre examinée} = \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 40$$

## 3) Calcul des notes finales

Chaque offre obtient une note finale sur 100 points correspondant à :

$$\text{Note finale de l'offre examinée} = \text{Note financière} + \text{Note technique corrigée}$$

Les notes sont arrondies à 1 décimale

Sur cette base un classement des offres sera opéré.

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

## C. DEMANDE DE PRECISIONS

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 cette demande de précision ne doit permettre de modifier l'offre.

## 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### A. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : [accueil.dpam@administration.gov.pf](mailto:accueil.dpam@administration.gov.pf) / [nicole.bouteau@administration.gov.pf](mailto:nicole.bouteau@administration.gov.pf) / [cedric.marrouat@administration.gov.pf](mailto:cedric.marrouat@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 candidats est attirée sur le fait que ceux ayant retirés le DCE de manière anonyme ne pourront pas se voir adresser ses 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.

## B. 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.  
Courriel : [nicole.bouteau@administration.gov.pf](mailto:nicole.bouteau@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/>

## 11. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres seront remises sous pli cacheté dans une seule enveloppe contenant toutes les pièces listées à l'article 8 du présent règlement de consultation. Il est demandé aux soumissionnaires de prévoir une seule enveloppe qui devra contenir deux (2) sous-chemises tel qu'indiqué à l'article 8.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Direction Polynésienne des Affaires Maritimes**  
Fare Ute, voie M, n°12, Immeuble SAT NUI, Papeete  
B.P 9005, 98716 Pirae, Tahiti - Polynésie française

Avec la mention :

Consultation pour « Travaux maritimes pour la fourniture et la pose de dispositifs fixes d'amarrage sur les îles de Fakarava et Huahine »

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.

Dans le cas où plusieurs plis en provenance d'un même candidat seraient reçus avant la date limite, seul le dernier pli reçu sera pris en considération.

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.

## 12. 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](mailto:dpo@administration.gov.pf). Il peut aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), s'il estime que ses droits ne sont pas respectés.

### 13. 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](mailto:greffe.ta-papeete@juradm.fr)  
Site internet : <http://polynesie-francaise.tribunaladministratif.fr>

Monsieur le Ministre des grands travaux, de l'équipement, en  
charge des transports terrestres et maritimes et de la  
décentralisation (MGT)

  
Jordy CHAN

