



MINISTÈRE
DES GRANDS TRAVAUX,
DE L'ÉQUIPEMENT,
*en charge des transports 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

Marché d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) pour la préparation, la passation et le suivi du marché relatif à l'élaboration du schéma directeur de la desserte maritime intérieure de la Polynésie française

N°2026-04-MGT-DPAM

MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE – (MAPA)
en application de l'article LP 321-1 et suivants du Code Polynésien des Marchés Publics

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

Le 18 août 2026 à 11h00

TABLE DES MATIERES

1. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC	3
A. CATEGORIE A LAQUELLE APPARTIENT L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
B. NOM ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR.....	3
C. AUTORITE COMPETENTE POUR MENER LES OPERATIONS DE SIGNATURE DU MARCHE.....	3
2. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
3. PROCEDURE DE PASSATION	4
4. TYPE ET FORME DU MARCHE	4
5. INTERVENANTS ET CONDUITE D'OPERATION	4
6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
A. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
B. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
7. ALLOTISSEMENT	5
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	6
12. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
13. CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS	6
A. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE.....	7
B. PIECES RELATIVES A L'OFFRE.....	8
C. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI.....	9
14. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
A. SELECTION DES CANDIDATURES.....	10
B. EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES	11
C. DEMANDES DE PRECISIONS	12
D. NEGOCIATIONS.....	12
15. DELAI ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	12
16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
17. INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DU CANDIDAT OU DU TITULAIRE D'UN MARCHE PUBLIC	13
18. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
19. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	15

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 : (+689) 40 46 80 19

Télécopie : (+689) 40 48 37 92

Courriel : accueil.dpam@administration.gov.pf

C. AUTORITE COMPETENTE POUR MENER LES OPERATIONS DE SIGNATURE DU MARCHE

Directrice de la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes au nom du Ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports terrestres et maritimes et de la décentralisation (MGT).

2. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le schéma directeur de la desserte maritime interinsulaire (2015-2025), conduit par la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes, est arrivé à son terme l'an dernier. La présente consultation a pour objet la mission **l'assistance à maîtrise d'ouvrage** (AMO) pour la préparation, la passation et le suivi d'exécution du marché relatif à l'élaboration du prochain schéma directeur (2027-2037) de la desserte maritime intérieure de la Polynésie française porté par la **Direction Polynésienne des Affaires Maritimes** (DPAM).

Le futur Schéma Directeur 2027-2037 établira de nouveaux objectifs et orientations par rapport à son prédécesseur. Là où le SD 2015-2025 était essentiellement centré sur le renouvellement du matériel naval et la mise en place d'un cadre réglementaire, le prochain schéma doit porter une ambition stratégique de nouvelle génération, articulée autour des **objectifs et orientations suivants (sans qu'il n'y ait d'ordre de priorité)** :

1. **Identifier les attentes des habitants des îles en** approvisionnement fret et passagers ;
2. Veiller à la **rentabilité de l'exploitation des navires** par les armateurs sans impacter les tarifs en vigueur, déjà élevés pour les populations dans les îles ;
3. **Axer vers la décarbonation** des déplacements maritimes ;
4. **Assurer une convergence des politiques publiques** en matière de mobilités intérieure ainsi que tous les autres aspects qui peuvent être liés à cet objet ;
5. **Favoriser et renforcer l'utilisation des outils numériques** liés aux mobilités maritimes et favoriser la dématérialisation en adéquation avec les moyens dont disposent les habitants des îles éloignées de Tahiti ;

6. **Mettre en place des indicateurs de mesures quantitatifs et qualitatifs, ainsi que de saturation et identifier les seuils de tolérance** en lien avec les objectifs fixés dans le Schéma directeur.
7. **Analyser, modéliser et structurer la politique tarifaire par typologie de navire ;**
8. **Favoriser l'intermodalité.**
9. **Soutenir et accompagner la montée en compétences des marins polynésiens.**

3. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage est passé suivant la **procédure adaptée**, issue des dispositions des articles LP 321-1 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 service de prestations intellectuelles, passé sous la forme d'un marché ordinaire.

5. INTERVENANTS ET CONDUITE D'OPERATION

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

Charles TAPUTUARAI – 40 54 45 81- charles.taputuarai@administration.gov.pf

Jonny LEOU – 40 54 45 71- jonny.leou@administration.gov.pf

Nicole BOUTEAU – 40 54 45 33 – nicole.bouteau@administration.gov.pf

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 ;
- Le Cahier Des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - L'Atlas de la DPAM ;
 - Schéma directeur 2015-2025.
- 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) ;
 - L'agrément des conditions de paiement du sous-traitant (EC2) ;
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).
- 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).

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

Par dérogation à l'article LP 222-1 du CPMP, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, en ce que la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations, en raison de l'interdépendance des phases entre elles.

8. DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Les prestations (détaillées dans le CCTP du présent marché) à exécuter par le titulaire sont les suivantes :

- L'assistance pour la rédaction, la passation du marché de rédaction du Schéma Directeur ;
- L'assistance dans l'analyse des offres reçues ;
- La supervision et le suivi de l'élaboration du Schéma Directeur (2027-2037).

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-vingts (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. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune PSE n'est demandée.

13. 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 13.A. du présent Règlement de la Consultation ;
- Une seconde sous-chemise revêtue de la mention « Offre » composée des documents mentionnés à l'article 13.B. du présent Règlement de la Consultation.

Les candidats sont invités à remettre une copie exacte de leur dossier complet papier 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. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Conformément à l'article LP.233-3 CPMP, 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).
- La demande d'acceptation des sous-traitants (formulaire LC4 joint) 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.
- 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 et le chiffres d'affaires concernant les prestations de services objet du marché, 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 dument complété.

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

Le candidat devra fournir :

- Une liste des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- 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.

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 13. 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

Les soumissionnaires doivent remettre pour le marché :

1. Projet de marché

- Un Acte d'Engagement dûment complété.
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), **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.

L'absence d'Acte d'Engagement et/ou de la DPGF conduira au rejet de l'offre.

L'absence d'Acte d'Engagement complété pourra conduire au rejet de l'offre.

L'absence de la DPGF complétée pourra conduire 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 du contexte et enjeux relatifs aux mobilités maritimes en Polynésie française ainsi que l'appropriation du projet de schéma directeur par le soumissionnaire.

Chapitre II : Méthodologie envisagée. Présentation de la méthodologie d'exécution de chacune des missions indiquant la durée de chaque étape et les déplacements prévus. Ainsi que la méthodologie envisagée afin de garantir la célérité des échanges avec l'acheteur public, en détaillant les contacts privilégiés et leur disponibilité.

Chapitre III : Moyens affectés au projet. Détail des moyens matériels et humains dédiés au projet par phases (nombre de travailleurs affectés à la mission, qualifications, CV). Ce chapitre doit démontrer la capacité à absorber le volume de la mission objet du marché sur toute la durée de ce dernier.

Chapitre IV : Planning et délai d'exécution. Réalisation d'un planning prévisionnel indiquant le délai d'exécution des différentes phases pour chaque prestation et ce en cohérence avec les délais plafonds fixés par l'acheteur et les délais indiqués dans son Acte d'Engagement.

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.

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, sera **invité à venir signer son acte d'engagement** et produira les pièces qui suivent dans un délai qui lui sera communiqué :

- La déclaration sur l'honneur **en originale** (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 2025**, 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 2025** 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.

14. 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 marché, 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 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 13.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, notées sur un total de 100 points selon la répartition suivante :

Critères	Intitulé	Pondération
01. Critère prix	Formule de calcul : Note = points x Pmin / P Avec P : Prix HT de l'offre considérée Pmin : Prix HT le plus bas Les notes sont arrondies à 1 décimale selon un arrondi arithmétique.	30 points
02. Critère technique		70 points
02.1. Sous-critère 1 Compréhension des enjeux	Compréhension du contexte et des enjeux (actuels et futurs) relatifs aux déplacements et mobilités maritimes intérieure en Polynésie française et du Schéma Directeur	20 points
02.2. Sous-critère 2 Méthodologie envisagée	Pertinence de la méthodologie proposée pour répondre au présent marché et aux missions, ainsi que les modalités d'échange avec l'acheteur	20 points
02.3. Sous-critère 3 Moyens humains	Qualité des moyens matériels et humains affectés à la mission (CV, qualifications)	20 points
02.4. Sous-critère 4 Délai d'exécution	Cohérence des délais proposés dans le respect du planning prévisionnel envisagé	10 points

Barème de notation pour l'évaluation du critère technique :

APPRECIATION	NOTE
Offre très satisfaisante : répond à l'ensemble des besoins, démarche complète, pertinente et solidement justifiée, avec des éléments de valeur ajoutée.	81 à 100 %
Offre satisfaisante : répond aux besoins essentiels, démarche claire et cohérente, quelques points perfectibles à la marge.	61 à 80 %
Offre moyennement satisfaisante : répond partiellement aux besoins, démarche acceptable mais incomplète ou insuffisamment justifiée.	41 à 60 %
Offre peu satisfaisante : répond de manière lacunaire, démarche peu développée ou présentant des insuffisances ou incohérences notables.	21 à 40 %
Offre insuffisante : ne répond pas aux besoins, réponse absente, hors sujet ou inexploitable.	1 à 20 %

C. DEMANDES 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 ces demandes de précision ne doivent permettre de modifier l'offre et ne saurait être analysées comme de la négociation.

D. NEGOCIATIONS

En application de l'article LP 321-1 II du Code Polynésien des Marchés Publics, l'acheteur public se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant obtenus les trois (3) meilleures notes à l'issue de l'analyse des offres. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.

Néanmoins, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

L'ouverture de la négociation sera annoncée par courriel à l'adresse électronique indiquée par le candidat sur son Acte d'Engagement. Ce courriel précisera les modalités de la négociation. Dans tous les cas, la période de négociation se clôturera par un courriel de demande de remise de l'offre finale qui précisera les modalités de remise de cette offre.

15. 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 13 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 13.

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 « Marché d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) pour la préparation, la passation et le suivi du marché relatif à l'élaboration du schéma directeur de la desserte maritime intérieure de la Polynésie française »

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.

16. 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.

17. INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DU CANDIDAT OU DU TITULAIRE D'UN MARCHE 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.

18. 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

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/>

19. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de la Polynésie française
Avenue Pouvana'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>

Madame la Directrice de la Direction des Affaires
Maritimes (DPAM)

Madame Catherine ROCHETEAU