



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction d'Infrastructure de la Défense
de Papeete**

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**REGLEMENT DE CONSULTATION
Phase candidature**

Maître de l'ouvrage
ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Acheteur
Monsieur le Directeur d'infrastructure de la défense de Papeete (DID-PPT)

Conducteur d'opération
Division gestion de patrimoine
Section ingénierie de la maintenance

Objet de la consultation
Projet n° DIDPPT24018
POLYNESIE FRANÇAISE – ATOLL DE MORUROA
ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE RELATIF A LA MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE
DES EQUIPEMENTS D'INFRASTRUCTURE DE L'ATOLL

Remise des plis

*Date limite de réception des candidatures : **lundi 7 avril 2025***

*Heure limite de réception : **11h30** (heure de la Polynésie française)*

CONTRAT SENSIBLE

SOMMAIRE

ARTICLE 01.	ACHETEUR ET CORRESPONDANTS	3
ARTICLE 02.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 03.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 04.	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	5
ARTICLE 05.	1 ^{ERE} PHASE – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
ARTICLE 06.	SUITE DE LA PROCEDURE : 2 ^{NDE} PHASE – PRESENTATION DES OFFRES	8
ARTICLE 07.	JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 08.	ECHANGES DURANT LA PROCEDURE	9
ARTICLE 09.	REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
 ANNEXE 1 : NOTICE DE SECURITE DE LA PERSONNE MORALE		

Article 01. ACHETEUR ET CORRESPONDANTS

01.01 L'ACHETEUR

L'acheteur est l'Etat - Ministère des Armées

Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete – Division Gestion du Patrimoine

01.02 CORRESPONDANTS

Correspondant administratif :

Mme Anne-Christelle DAUTRICOURT

Mail : anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr - Tél: 40 46 34 35

Correspondants techniques :

- Chef de division Gestion du Patrimoine : ICDD Etienne AISSI
Mail : fiacre.aissi@intradef.gouv.fr - Tél. 40 46 33 26
- Ou chef de la section externalisation de la maintenance et énergie : IMI Alexandre BEAUFILS
Mail : alexandre.beaufils@intradef.gouv.fr - Tél. 40 46 31 83

Article 02. OBJET DE LA CONSULTATION

02.01 OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande qui porte sur la réalisation de la maintenance des équipements et installations « d'infrastructure » et des bâtiments situés sur l'atoll de Murua en Polynésie Française.

A titre d'information, les prestations concernent (liste non exhaustive) les installations de :

- production et distribution d'eau potable ;
- production et distribution d'eau chaude sanitaire ;
- assainissement (EU, EP, séparateurs à hydrocarbure, etc.) ;
- production et distribution électrique (normal et de secours) ;
- les éclairages extérieurs (autonome et en réseaux) ;
- sécurité incendie dont éclairage de sécurité ;
- production froid (chambres froides, climatisation individuelle ou collective) ;
- ventilations mécaniques contrôlées ;
- production/distribution air comprimé (process industriel, respirable) ;
- réseaux de distribution de gaz ;
- etc.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

L'accord cadre comprend un montant minimum global et un montant maximum global en valeur, définis respectivement sur la durée totale de 6 ans :

- le montant minimum est égal à 1 fois [le montant en € HT des prestations annualisées F2] ;
- le montant maximal est égal à 6 000 000 € HT, soit 6 780 000 € TTC.

Toutes les prestations font l'objet de bons de commande dans les conditions définies au CCAP.

02.02 OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit :

- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- la présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- les modalités de remise des plis ;
- les documents et renseignements à fournir pour l'évaluation des candidatures ;
- les critères utilisés pour le jugement des candidatures.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, y compris pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

02.03 VISITE DES LIEUX

Compte tenu de la nature et la sensibilité des interventions et installations soutenues, la visite des lieux sera obligatoire avant de déposer une offre. Les modalités précises seront communiquées aux candidats retenus lors de l'invitation à concourir. Le candidat se verra remettre une attestation de visite des lieux signée qui devra obligatoirement être jointe à l'offre sous peine de nullité de celle-ci.

Vu le plan de vol très contraint des aéronefs militaires, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de faire preuve de flexibilité et de se rendre disponible. Comme ordre de grandeur, la programmation aérienne propose environ une rotation tous les mois pour une durée de 1 à 2 jours.

02.04 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement (article 1^{er}). Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 03. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

03.01 MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure avec négociation en application des articles spécifiques aux marchés de défense ou de sécurité (Articles L.2324-3, R.2324-3 et R.2361-8 à R.2361-12 du code de la commande publique).

Nomenclature pertinente

Nomenclature CPV : 50700000-2 (g) : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments ;

03.02 DUREE ET DELAI D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

La durée d'exécution est de 6 ans maximum.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme d'un an à compter du jour de sa notification.

L'accord-cadre est reconductible cinq (5) fois par tacite reconduction pour une durée d'un an.

Chaque bon de commande fixe la durée et le début d'exécution de la mission.

03.03 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées au titre de la consultation.

Les candidats devront présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

03.04 OPTIONS

Sans objet.

03.05 CCAG APPLICABLE

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés de travaux fera référence, sauf dérogations mentionnées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

03.06 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots.

03.07 AUTRES INTERVENANTS

La coordination en matière de sécurité et protection de la santé sera assurée dans les conditions précisées au CCAP.

Article 04. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**04.01 CAUTIONS ET GARANTIES DEMANDEES**

Sans objet.

04.02 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement est assuré exclusivement par des ressources budgétaires propres au ministère des armées.

a) Prix du marché

Le présent accord-cadre sera conclu sur prix forfaitaires et unitaires révisables à la date anniversaire du contrat.

b) Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement.

c) Délais de paiement

Le paiement des acomptes et du solde interviendra dans un délai maximum de trente (30) jours.

04.03 FORME JURIDIQUE EN CAS DE GROUPEMENT

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement solidaire ou conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, il représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et du maître d'œuvre pour l'exécution du marché, et coordonnera les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des co-traitants pour l'exécution du marché pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Article 05. 1^{ERE} PHASE – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

La première phase « candidature » consiste en l'analyse et le classement des candidatures en vue de retenir trois (3) candidats pour participer à la deuxième phase « offre ».

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur à 3, l'acheteur peut continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Les prestataires intéressés remettent sous enveloppe un dossier de candidature comprenant :

05.01 MARCHE SENSIBLE (MS)

Le projet de marché objet du présent AAPC est sensible, conformément aux dispositions de l'article 78 de l'IGI 1300. La recevabilité de la candidature est également subordonnée, pour les candidats non habilités, à la fourniture :

Une attention particulière doit être portée par les candidats quant à la qualité des pièces à fournir notamment au titre de la demande de contrôle élémentaire de la personne morale.

En effet, la recevabilité de la candidature est subordonnée pour les candidats à la fourniture :

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (K Bis) ou équivalent datant de moins de trois mois,
- de l'exemplaire renseigné de la notice individuelle de sécurité de la personne morale (personne morale mentionnée sur le K Bis ayant le pouvoir d'engager la société) jointe en **annexe 1** du présent RC.

NB : ces documents seront également à fournir pour chaque sous-traitant déclaré dans l'offre.

Aux termes de l'article 78 de l'IGI 1300 susmentionnée, dans le cadre de l'instruction d'une demande de contrôle élémentaire de la personne morale pour un candidat, un avis avec réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des armées peut conclure l'acheteur à écarter la candidature concernée.

05.02 SITUATION JURIDIQUE

- 1) Le formulaire DC1 – lettre de candidature ;
- 2) Le formulaire DC2 – déclaration du candidat ;
- 3) L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques,
- 4) L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (K-Bis) ;
- 5) Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales ;
- 6) Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
 - qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, de condamnations ou d'infractions lui interdisant l'accès à la commande publique ;
 - qu'il est en règle quant à ses obligations au regard des articles du Code du travail de Polynésie Française concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

05.03 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- 7) La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux - objet du marché - réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

05.04 REFERENCES PROFESSIONNELLES ET CAPACITES TECHNIQUES

- 8) La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- 9) La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 10) La présentation de l'effectif actuel (nombre et qualification des encadrants et techniciens) et présentation de l'effectif (qualification et nombre), en mesure d'être déployé sur les emprises FAPF réparties sur l'île de Moruroa ;
- 11) La présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du marché, 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.

05.05 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES

Libellé	Détail du critère	Note
1 - Situation juridique	Evaluation du dossier de présentation de la situation juridique.	30 points
2 - Capacité économique et financière	Evaluation de la capacité économique et financière Chiffre d'affaire des 5 dernières années supérieur à 3 fois le montant maximum annuel soit 4.5M€.	30 points
3 – Références professionnelles et capacités techniques	Evaluation des références professionnelles et des capacités techniques.	40 points

NOTA 1

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il doit justifier, dès la candidature, des capacités de ce ou ces sous-traitants et joindre un engagement écrit de la part du ou des sous-traitants.

Le candidat devra joindre pour chaque sous-traitant tous les documents mentionnés dans le présent paragraphe.

NOTA 2

Deux entreprises concurrentes ne peuvent être représentées par une même personne, ni avoir des liens entre elles de nature à fausser le jeu de la concurrence, sous peine de rejet de leurs candidatures.

05.06 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVES

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En outre, afin de contribuer à la réduction de la charge administrative pesant sur les entreprises, les justificatifs et les moyens de preuve définis ci-dessous ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché :

- l'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques,
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale,
- les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales,

Par ailleurs, le titulaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants fourniront, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (article Lp. 5611-8 : obligations en matière de déclaration de son activité et de celle de ses salariés à la Caisse de prévoyance sociale).

Article 06. SUITE DE LA PROCEDURE : 2^{NDE} PHASE – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats seront sélectionnés au regard de leurs capacités financières, techniques et professionnelles et notamment leur capacité à assurer une permanence sur l'atoll de Moruroa.

A l'issue de la phase de candidature, les candidats sélectionnés seront invités à présenter leur offre. Les conditions de présentation de cette offre accompagneront cette invitation. Le nombre de candidats invités à remettre une offre est limité à 3 maximum.

Article 07. JUGEMENT DES OFFRES

07.01 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera apprécié en fonction des critères pondérés ci-après :

- critère 1 « coût des prestations sur la base du détail estimatif » noté sur 60 ;
- critère 2 « valeur technique de l'offre » noté sur 40.

L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

Nota : Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux constitue la pièce fondamentale pour l'évaluation technique des offres et par conséquent du critère 2 « valeur technique de l'offre ».

07.02 MODALITES DE NOTATION DES CRITERES

07.02.01 Notation du critère 1 « coût des prestations de l'offre sur la base du détail quantitatif estimatif masqué »

La notation du critère « coût des prestations de l'offre sur la base du détail quantitatif estimatif masqué » (DQEM) sera appliquée comme suit : sur 60 points

- offre conforme présentant le prix le plus bas sur la base du détail quantitatif estimatif masqué (DQEM) : 60 points
- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$\frac{\text{montant du détail quantitatif estimatif masqué de l'offre la moins élevée}}{\text{montant du détail quantitatif estimatif masqué de l'offre étudiée}} \times 60$$

Le détail quantitatif estimatif masqué (DQEM) de chaque offre, calculé par l'acheteur, inclut le montant total de l'Etat des prix forfaitaires (EPF) de l'offre et respectivement le montant total associé à un scénario de commandes pour chaque BPU (BPU ST1 à ST10, BPU Manutention et travaux en hauteur hors forfait et BPU MO hors forfait) selon les prix définis au BPU pour l'offre.

Le DQEM n'est pas communiqué aux candidats. Ce dernier est défini et validé par l'acheteur avant la remise des offres.

07.02.02 Notation du critère 2 « valeur technique de l'offre »

2. Critère technique		sur 40
sous-critère 2.1 : Organisation Générale	Organigramme et listing des personnes prévues d'être affectées au marché (encadrants, techniciens, ...)	4
	Synoptique du fonctionnement de l'équipe, des moyens et matériels en HO	3
	Synoptique du fonctionnement de l'équipe, des moyens et matériels en HNO (pour les 3 points ci-dessus, justifier de la qualification des personnels)	3
	Mesures prises pour répondre et assurer le besoin de réactivité	2

sous-critère 2.2 : Disposition pratiques pour la réalisation des prestations de maintenance	Dispositions relatives au suivi des interventions (planification, CR, indicateurs de suivi) Proposition d'une méthode prédictive pour établir un plan de renouvellement des équipements Fournir un exemple de prestations de maintenance sur 4 équipements jugés significatifs et représentatifs	3 2 3
sous-critère 2.3 : Procédure qualité	Description de la procédure de gestion documentaire Procédure qualité pour assurer la bonne réalisation de la maintenance préventive et corrective GMAO déployée	3 4 3
sous-critère 2.4 Développement durable	Prise en compte des aspects environnementaux, de la clause d'insertion sociale prévue au CCAP (ou toute autre aspect social réalisé par le candidat au titre du marché) Gestion des déchets	4 3
sous-critère 2.5 Hygiène et sécurité	Moyens et organisation mis en place	3

Le candidat organisera son mémoire technique selon les éléments attendus au titre de ces sous-critères.

07.02.03 Note finale

La note finale de chaque candidat sera constituée par la somme des notes des critères 1 et 2, pour une note maximale de 100 points.

Un classement des candidats sera établi.

07.02.04 Attribution

L'offre du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note finale sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ce dernier pourra être désigné attributaire par l'acheteur s'il détient une habilitation conformément à l'article 05.04 du présent règlement de consultation. Dans l'affirmative, le marché pourra lui être attribué et celui-ci en sera informé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans la négative (pas d'habilitation), le choix se porterait sur le candidat classé second par l'acheteur et le cas échéant, si besoin, ainsi de suite.

Article 08. ECHANGES DURANT LA PROCEDURE

Pendant toute la durée de la consultation, les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront via la messagerie sécurisée sur le site : www.marches-publics.gouv.fr

Aussi l'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées sur PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation ainsi que dans le formulaire DC1 remis lors de la candidature, feront foi pour la transmission d'informations ou de documents dans le cadre de la présente consultation.

Il appartient donc au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courrier en temps utile.

Article 09. REMISE DES PLIS

Deux modes de transmission sont possibles :

- 1) par voie « papier » : les candidatures et offres sont remises soit contre récépissé au Service Achats

Infrastructure de la DID, soit par voie postale en recommandé avec accusé-réception à l'adresse mentionnée ci-dessous,

- 2) par voie « électronique » : sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE) selon les modalités précisées ci-après.

Nota : Le candidat choisit librement l'un de ces modes de transmission pour l'ensemble de la procédure et ne peut pas transmettre son offre simultanément par voie « électronique » et par voie « papier », hormis l'éventuelle copie de sauvegarde telle que mentionnée au paragraphe B ci-après.

1) Transmission par voie « papier »

L'ensemble des documents relatifs à l'offre est placé dans une seule et même enveloppe.

Toutefois, pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter séparément les documents relatifs à l'offre proprement dite et ceux relatifs au mémoire technique. Ces deux dossiers sont ensuite présentés dans une enveloppe unique désignée ci-après par le terme « enveloppe intérieure ».

L'enveloppe intérieure sera close par tout moyen permettant d'en assurer la confidentialité et portera les mentions suivantes :

Direction d'infrastructure de la défense de Papeete (DID)

PROJET N° DIDPPT24018

POLYNESIE FRANÇAISE – ATOLL DE MORUROA

MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS D'INFRASTRUCTURE DE L'ATOLL

L'enveloppe intérieure sera remise contre récépissé à la section achat infrastructure située à la DID (quartier LCL Broche, zone interservices, à Arue) aux jours et horaires suivants :

- le lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 ;
- le mercredi et vendredi de 7h30 à 11h30.

En cas de transmission par la voie postale, l'enveloppe intérieure sera insérée dans une enveloppe extérieure et envoyée, en recommandé avec demande d'avis de réception, à l'adresse suivante :

Direction d'infrastructure de la défense de Papeete

Division administration – Section achat infrastructure

BP 9154 – 98716 PIRAE - TAHITI – Polynésie Française

2) Transmission par voie « électronique »

Prérequis :

Les opérateurs économiques devront au préalable s'inscrire (inscription gratuite) sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr, puis s'identifier pour déposer leur pli.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement conseillé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse.

Nota 2 : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que

l'adresse des échanges avec la PLACE nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises .

Nota 3 : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli reçu après la date de dépôt ne sera pas *admis*, il en sera de même pour une réponse incomplète.

Il est vivement recommandé au candidat de tester la configuration de son poste (proposé sur la page d'accueil de PLACE) au préalable, avant de déposer son pli.

Mode de réponse

Rappel :

Pour cette consultation, la signature électronique n'étant pas requise, le dépôt de documents signés puis scannés est accepté.

Les documents doivent être compressés avant transmission. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible ; Word, Excel, PowerPoint 2016, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Attention :

Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois. Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires sont très fortement invités à remettre **une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde. L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment. Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

Assistance :

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant Assistance ou en cliquant sur la languette Assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

Article 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des plis ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'acheteur au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

La question sera adressée :

- via la messagerie sécurisée de PLACE sur le site : www.marches-publics.gouv.fr

Sur la page d'accueil, cliquer sur « recherche avancée », puis saisir la référence de la consultation :

PROJET N° DIDPPT24018

POLYNESIE FRANÇAISE – ATOLL DE MORUROA

MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS D'INFRASTRUCTURE DE L'ATOLL

Utiliser le bouton « accès à la consultation », puis l'onglet n° 2 « poser une question ».

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration du dossier n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des plis, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des plis est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Les questions et les réponses de l'acheteur, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur PLACE.

NOTA : Pour être informés de ces échanges, les candidats devront impérativement s'être identifiés et avoir mentionné leur adresse mail lors du téléchargement de la consultation.



Ingénieur en chef de 1ère classe Philippe LEHÉRISSIER
Directeur d'infrastructure de la défense de Papeete

Synthèse des pièces à remettre dans le pli de la candidature / « Check-list »

Numéro de la pièce	Intitulé	Cocher la case
Pièce 1	DC1	
Pièce 2	DC2	
Pièce 3	Attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques	
Pièce 4	Extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (K-Bis)	
Pièce 5	Attestations de régularité sociale et de vigilance délivrés par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales	
Pièce 6	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux - objet du marché - réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	
Pièce 7	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	
Pièce 8	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	
Pièce 9	Présentation de l'effectif actuel (nombre et qualification des encadrants et technicien) et présentation de l'effectif (qualification et nombre) dédié pour l'accord-cadre, en mesure d'être déployé sur les emprises FAPF réparties sur l'île de Moruroa.	
Pièce 10	Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du marché, 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	
Pièce 11	Décision d'habilitation de la personne morale en cours de validité <u>ou</u> notice de sécurité de la personne morale	

