



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de l'Infrastructure de la Défense  
De Papeete**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**POUVOIR ADJUDICATEUR**

**ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES**  
Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

**Acheteur**

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

**Conducteur d'opération**

**SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE – DID PAPEETE**  
Division Projets

**Objet de la consultation**

**DIDPPT25001**  
**Polynésie Française – Archipel des Tuamotu – Atoll de HAO**  
**Accord-cadre à bons de commande mono-attributaires pour la**  
**Mission de surveillance technique et d'entretien sur les sites pollués**

**Remise des offres**

Date limite de réception : **Le mercredi 05 novembre 2025**

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

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE</b> .....	3
<b>1-1. POUVOIR ADJUDICATEUR - ACHETEUR</b> .....	3
<b>1-2. CORRESPONDANTS</b> .....	3
<b>ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	3
<b>2-1 Objet de la consultation</b> .....	3
<b>2-2 Objet du présent règlement de la consultation</b> .....	3
<b>2-3 Contenu du dossier de consultation</b> .....	3
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	4
<b>3-1. Mode de passation</b> .....	4
<b>3-2. Nomenclature pertinente</b> .....	4
<b>3-3. Variantes</b> .....	4
<b>3-4. Durée et délai d'exécution du marché</b> .....	4
<b>3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle</b> .....	4
<b>3-6. Décomposition en tranches et en lots</b> .....	4
3-6.1 - Décomposition en tranches.....	4
3-6.2 – Décomposition en lots .....	4
<b>3-7. CCAG applicable</b> .....	4
<b>3-8. Autres intervenants</b> .....	4
<b>3-9. Visite des lieux</b> .....	4
<b>3-10. Action d'insertion professionnelle</b> .....	4
<b>3-11. Conditions particulières relative à l'exécution du marché</b> .....	4
<b>3-12. Anomalies détectées dans le dossier de consultation</b> .....	5
<b>3-13. Modifications de détail au dossier de consultation</b> .....	5
<b>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE</b> .....	5
<b>4-1. Conditions générales relatives au marché</b> .....	5
4-1.1 Cautions et garanties demandées .....	5
4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
<b>4-2. Forme juridique en cas de groupement</b> .....	5
<b>4-3. Délai de validité des offres</b> .....	6
<b>4-4. Motifs d'exclusion</b> .....	6
<b>4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion</b> .....	6
<b>4-6. Notification</b> .....	6
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE L'OFFRE</b> .....	6
<b>5-1. Un dossier de candidature</b> .....	7
<b>5-2. Un projet de marché</b> .....	8
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES</b> .....	8
<b>6-1. Critères de jugement des offres</b> .....	8
<b>6-2. Modalités de notation des critères :</b> .....	8
6-2.1 Notation du critère « coût des prestations ».....	8
6-2.2 Notation du critère « valeur technique de l'offre » .....	8
6-2.3 Note finale : .....	9
<b>6-3. Négociation</b> .....	9
<b>ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES</b> .....	9
<b>7-1. Echanges durant la procédure</b> .....	9
<b>7-2. Remise des plis</b> .....	9
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	11

## **ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

### **1-1. Pouvoir Adjudicateur - Acheteur**

Le Maître d'ouvrage est l'Etat- Ministère des Armées - Service d'Infrastructure de la Défense –  
Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete.  
BP 9154 - 98716 PIRAE CMP  
Tahiti – Polynésie Française

L'acheteur est le Directeur de l'Infrastructure de la Défense de Papeete.

### **1-2. Correspondants**

Correspondants administratifs :

Mme Marie-Ange VAHINETUA - Tél : 40 46 31 16 - Mail : [marie-ange.vahinetua@intradef.gouv.fr](mailto:marie-ange.vahinetua@intradef.gouv.fr)

Correspondants techniques :

M. Aloys FOTZE - Tél : 40 46 30 51 - Mail : [alloys.fotze@intradef.gouv.fr](mailto:alloys.fotze@intradef.gouv.fr)

## **ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **2-1 Objet de la consultation**

La présente consultation concerne l'exécution à prix forfaitaire des prestations de :  
surveillance technique et d'entretien sur les sites pollués sur l'Archipel des Tuamotu – Atoll de HAO.

### **2-2 Objet du présent règlement 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 offres.

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.

### **2-3 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué :

- De l'Acte d'Engagement (AE) ;
- du Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- du Bordereaux des Prix Unitaire (BPU);
- des imprimés DC1 et DC2 ;
- d'une fiche d'autocontrôle.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3-1. Mode de passation**

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles **L.2124-1, L. 2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2162-1 à R.2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande publique.**

Le marché sera un accord-cadre mono-attributaire sans montant annuel minimum et avec un montant annuel maximum de 8 949 880,67 XPF HT (soit 75 000 euros HT) exécuté par bons de commande en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

### **3-2. Nomenclature pertinente**

Nomenclature CPV : 77310000-6: Réalisation et entretien d'espaces verts.

### **3-3. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

### **3-4. Durée et délai d'exécution du marché**

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

### **3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle**

Sans objet.

### **3-6. Décomposition en tranches et en lots**

#### **3-6.1 - Décomposition en tranches**

Sans objet.

#### **3-6.2 – Décomposition en lots**

Sans objet.

### **3-7. CCAG applicable**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services fera référence sauf dérogations mentionnées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### **3-8. Autres intervenants**

Sans objet

### **3-9. Visite des lieux**

Sans objet

### **3-10. Action d'insertion professionnelle**

Sans objet

### **3-11. Conditions particulières relative à l'exécution du marché**

Sans objet

### 3-12. Anomalies détectées dans le dossier de consultation

Le candidat se doit de répondre scrupuleusement aux prescriptions du CCP.

Toutefois la prise de connaissance des diverses contraintes et détails particuliers propres à la future opération et l'analyse des prestations à réaliser, doivent permettre au candidat, grâce à ses connaissances professionnelles, d'apprécier l'importance et la nature d'éventuelles prestations complémentaires ou de modifications qui s'imposeraient, du fait de la non conformité de certaines prestations ou d'anomalies détectées dans le dossier de consultation.

Si tel est le cas, le candidat présentera les éventuelles demandes de renseignements ou propositions de modifications à apporter au dossier de consultation au plus tard **quinze (15) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

### 3-13. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

### 4-1. Conditions générales relatives au marché

#### 4-1.1 Cautions et garanties demandées

Sans objet.

#### 4-1.2 Modalités 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 marché sera conclu à prix unitaires. Les prix du marché sont révisables.

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**.

D) Indemnité d'attente ou de dédit :

Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ni de dédit.

### 4-2. 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.

#### **4-3. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **4-4. Motifs d'exclusion**

L'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L.2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

#### **4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion**

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas de motifs d'exclusion. En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

#### **4-6. Notification**

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE L'OFFRE**

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française.

Les candidats auront à produire un dossier complet, dans les conditions définies à l'article 7 du présent document.

Le dossier devra comporter un sommaire et des sous-dossiers regroupant l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse de l'offre, compte tenu des critères de notation mentionnés ci-après.

Ce dossier comprendra les pièces mentionnées ci-après datées et signées en tant que de besoin.

### 5-1. Un dossier de candidature

Le dossier administratif comprend les renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience du candidat, ses capacités professionnelles, techniques et financières .

*En cas de groupement, ces documents sont à fournir tant par le mandataire que par le(s) cotraitant(s) (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).*

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1)

Devront être joints, le cas échéant, les pouvoirs des personnes habilitées à engager la ou les sociétés concernées.

- Une déclaration du candidat (modèle DC2)

Cette déclaration devra comprendre les éléments suivants :

- 1) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la procédure pour les trois dernières années ;
- 2) en cas d'existence d'une procédure de redressement judiciaire à l'encontre du candidat (ou procédure étrangère équivalente), fournir une copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ;
- 3) description des effectifs du candidat et importance du personnel d'encadrement à la date de la candidature ainsi que la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et les équipements techniques dont le candidat dispose en propre pour l'exécution des prestations ;
- 4) références des prestations exécutées par le candidat et représentatifs de l'objet du marché. Il y aura lieu de joindre un dossier de références de prestations similaires exécutées durant les trois (3) dernières années en indiquant notamment le montant, la date et la qualité du bénéficiaire ou de produire le ou les certificats professionnels en cours de validité se rapportant à l'objet du marché ;
- 5) 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.

#### **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, 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.**

## 5-2. Un projet de marché

L'offre du candidat comprend les documents suivants :

- l'Acte d'Engagement (AE) son ou ses annexes éventuelles : à compléter, à dater, signer avec le cachet de l'entreprise en dernière page.
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes : à dater, signer avec le cachet de l'entreprise en dernière page ;
- le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
- **le Mémoire Technique** : l'entreprise joindra un mémoire justificatif des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations du marché, lequel devra répondre aux critères d'évaluation précisés à l'article 6.2.2 du présent document ;

## ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES

### 6-1. Critères de jugement des offres

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

- Critère A « coût des prestations » affecté d'une pondération de 80 ;
- Critère B « valeur technique de l'offre » affecté d'une pondération de 20.

### 6-2. Modalités de notation des critères :

#### 6-2.1 Notation du critère « coût des prestations »

La notation du critère « coût des prestations » sera appliquée comme suit : sur 100 points

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 100 points
- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$\left[ \frac{\text{offre conforme présentant le montant le plus bas}}{\text{montant de l'offre considérée}} \right] \times 100 ]$$

#### 6-2.2 Notation du critère « valeur technique de l'offre »

La notation du critère « valeur technique de l'offre » sera appliquée comme suit : sur 100 points

Intitulé du sous critère	Nombre de points	Item à analyser	Précisions décrites dans le RC le cas échéant	Nombre de points
Organisation de l'équipe dédiée	100	Qualité de l'équipe dédiée à l'opération	Le candidat fournira une présentation des moyens humains (CV et qualifications du personnel devant exécuter les prestations, sous-traitants pressentis).	50
		Cohérence de l'équipe dédiée à l'opération	Le candidat présentera des mesures palliatives de sécurité suite à des dégâts dues aux intempéries ou aux intrusions identifiées.	50

**6-2.3 Note finale :**

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de :

- La note du critère A « coût des prestations » affectée du coefficient 0,80 ;
- La note du critère B « valeur technique » affectée du coefficient 0,20.

L'offre du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note finale sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse et celui-ci en sera informé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

**6-3. Négociation**

Sans objet

**ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES****7-1. Echanges durant la procédure**

Nota : pendant toute la durée de la consultation, les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront dans la mesure du possible via la messagerie sécurisée sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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, 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.

**7-2. Remise des plis**

Deux modes de transmission sont possibles :

- par voie « papier » : les 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.
- 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.

**A/ Transmission par voie « papier »**

L'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une seule et même enveloppe.

**Toutefois, pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter séparément les documents relatifs à la candidature et à l'offre énumérés respectivement au 5-1, 5-2 et 5-3 ci-dessus. Ces trois 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**

**Projet n° DIDPPT25001**

**Polynésie Française – Archipel des Tuamotu – Atoll de HAO  
Accord-cadre à bons de commande mono-attributaires pour la  
Mission de surveillance technique et d'entretien sur les sites pollués**

**Avec la mention : « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »**

L'enveloppe intérieure sera remise contre récépissé à la section achat infrastructure, DID Papeete, caserne LCL Broche – Arue - aux jours et horaires suivants :

- les lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00
- les 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 achats infrastructure et aide à l'activité – Section achat infrastructure  
BP 9154 – 98716 PIRAE CMP TAHITI – Polynésie Française**

**NOTA : Dans l'un ou l'autre cas, l'offre du candidat devra être réceptionnée avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement. Les offres arrivées hors délai seront éliminées.**

### **B/ Transmission par voie « électronique »**

Pré-requis nécessaires.

Les opérateurs économiques devront au préalable être inscrits (**inscription gratuite**) sur la PLatforme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 :

- Pour cette consultation, la signature électronique de l'offre n'est pas requise.
- 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 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc...) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.
- Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre également une copie de sauvegarde par voie postale ou contre-récépissé. Le pli devra porter obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** ». Cette copie ne pourra être prise en considération que si elle est parvenue à la DID de Papeete dans le délai prescrit pour le dépôt. Elle ne sera ouverte que si le pli transmis sur PLACE n'a pas pu être ouvert.

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

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 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres 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 offres**.

La question sera adressée :

- via la messagerie sécurisée de PLACE sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Sur la page d'accueil, cliquer sur « recherche avancée », puis saisir la référence de la consultation : **Projet n°DIDPPT25001**

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

### **Projet n°DIDPPT25001 – Polynésie Française – Archipel des Tuamotu – Atoll de HAO Accord-cadre à bons de commande mono-attributaires pour la Mission de surveillance technique et d'entretien sur les sites pollués**

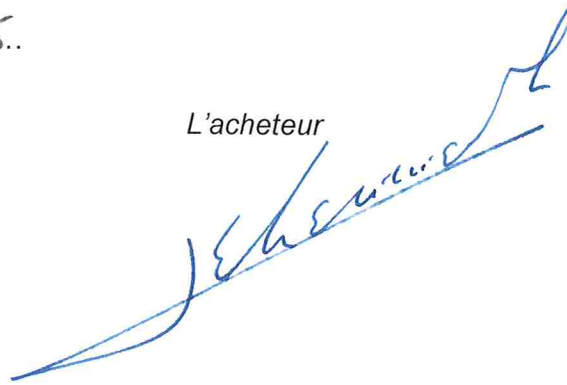
Utiliser le bouton « accès à la consultation », puis l'onglet n° 2 « poser une question ».

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres 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.

A Arue, le ...03/10/2025..

L'acheteur

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'J. E. ...'.