



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat générale pour l'administration
Direction de l'Infrastructure de la Défense
de Papeete**

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PHASE CANDIDATURE

POUVOIR ADJUDICATEUR

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense

Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

Acheteur

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

Conducteur d'opération

Division Gestion du Patrimoine
de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete
Section externalisation de la maintenance et énergie

Objet de la consultation

**Projet n° DIDPPT26002
POLYNESIE FRANCAISE – Ile de Tahiti –
Maintenance multi-technique des équipements d'infrastructure des emprises des FAPF**

Remise des candidatures

Date limite de réception : le lundi 09 mars 2026

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

Marché sensible

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

1-1. Pouvoir Adjudicateur - Acheteur

Le Pouvoir Adjudicateur 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

98 716 PIRAE CMP

Tahiti – Polynésie française

L'acheteur est le directeur de la direction d'infrastructure de la défense de Papeete.

1-2. Correspondants

Correspondant administratif :

- Anne-Christelle DAUTRICOURT – Tél : 40 46 34 35
Mail : anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr
- Marie-Ange VAHINETUA – Tél : 40 46 31 16
Mail: marie-ange.vahinetua@intradef.gouv.fr

Correspondant technique :

- Chef de la section externalisation de la maintenance et énergie :
IMI Cédric LEFEBVRE – Tél : 40 43 31 83
Mail : cedric6.lefebvre@intradef.gouv.fr

ARTICLE 2 . OBJET DE LA CONSULTATION

2-1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un accord-cadre à bons de commande qui porte sur la réalisation de la maintenance des équipements et installations d'infrastructure et des bâtiments situés dans les emprises militaires des Forces Armées en Polynésie Française (FAPF), sur l'île de Tahiti.

A titre d'information, les prestations concernent (liste non exhaustive) les installations de production et distribution en eau potable, réseaux de distribution, production d'eau chaude sanitaire, traitement des eaux usées, stockage des eaux pluviales, production électrique de secours, panneau photovoltaïque, distribution électrique, les éclairages extérieurs (autonome et en réseaux), éclairage de sécurité, système de sécurité incendie, production froid (chambres froides, climatisation individuelle ou collective), ventilations mécaniques contrôlées, production/distribution air comprimé (process industriel, respirable), assainissement (EU, EP, séparateurs à hydrocarbure, etc.), réseaux de distribution de gaz, etc.

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.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. Mode de passation

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

Le marché sera un accord-cadre mono-attributaire sans montant annuel minimum et un montant maximum défini ainsi : M max sur la durée totale du marché (7 ans) = 42 000 000 € HT.

3-2. Nomenclature pertinente

Nomenclature CPV : 50700000-2 (g)

Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

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 de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans à compter du jour de sa notification.

L'accord-cadre est reconductible trois (3) 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.

3-5. 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.

3-6. L'acheteur

L'acheteur est l'Etat – Ministère des armées et des anciens combattants

Direction d'infrastructure de la défense de Papeete – Division gestion du patrimoine

3-7. Visite des lieux

Compte tenu des interventions sur l'ensemble des sites, la visite des lieux est obligatoire par site. Les heures et modalités précises seront communiquées aux candidats retenus ultérieurement. 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.

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 et des anciens combattants.

A) Prix du marché :

Le présent marché sera conclu sur prix forfaitaires et unitaires révisables annuellement à la date d'anniversaire du contrat.

B) Mode de règlement :

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

C) Délais de paiement :

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

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.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L 2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254.5 du code du travail.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K-bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

ARTICLE 5. 1^{ère} PHASE – PRESENTATION DES CANDIDATURES

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

5-1. Un dossier de candidature

Marché classé :

Le projet de marché est un marché sensible de défense et de sécurité, conformément aux dispositions de l'article 78 de l'IGI 1300.

- ☐ **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 primaire 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 demande de contrôle primaire 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 sont 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.

- ☐ **Par ailleurs, le dossier de candidature comprend les renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience du candidat, ses capacités professionnelles, techniques et financières.**

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 DC.1)

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

- Une déclaration du candidat (modèle DC.2)

Cette déclaration devra comprendre les éléments suivants :

- 1) 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,

Niveau spécifique minimal exigé : le chiffre d'affaires annuels des 3 dernières années disponibles doit être égal ou supérieur à 1,5 fois le montant minimal annuel estimé de l'accord-cadre, soit :

9 000 000 € HT.

- 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.
- 6) la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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.

5-2. Critère de sélection des candidatures

Libellé	Détail du critère	Note
1- Situation juridique	Evaluation du dossier de présentation de la situation juridique	sur 30 points
2- Capacité économique et financière	Evaluation de la capacité économique et financière	sur 30 points
3- Références professionnelles et capacités techniques	Evaluation des références professionnelles et des capacités techniques	sur 40 points

5-3. 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 6 : 2^{ème} PHASE PROCEDURE OFFRE

Les candidats seront sélectionnés au regard de leurs capacités financières, techniques et professionnelles et notamment leur capacité à assurer une permanence sur les sites des FAPF de Tahiti.

A l'issue de la phase 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 7. JUGEMENT DES OFFRES

7-1. Critères de jugement des offres

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

- critère 1 « coût des prestations sur la base du détail estimatif » affecté d'un coefficient de 50%,
- critère 2 « valeur technique de l'offre » affecté d'un coefficient de 50%.

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 ».

7-2. Modalités de notation des critères

7-2.1 Notation du critère 1 « coût des prestations sur la base du détail estimatif »

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

- offre conforme présentant le prix le plus bas sur la base du détail estimatif : 100 points
- calcul du nombre de points pour une autre offre :

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

7-2.2 Notation du critère « valeur technique de l'offre »

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

Les sous-critères seront définis au moment du lancement de la 2^{nde} phase « Offre ».

7-2.3 Note finale :

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

- La note du critère 1 « coût des prestations » affectée du coefficient 0,50,
- La note du critère 2 « valeur technique » affectée du coefficient 0,50.

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.

7-3. Négociation

L'acheteur négocie avec les 3 candidats retenus leurs offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers.

Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation par voie électronique via PLACE, avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

8-1. 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

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.

8-2. 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 de Papeete, 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° DIDPPT26002
Polynésie française – Ile de Tahiti
Maintenance multi-technique des équipements d'infrastructure des emprises des FAPF
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, caserne LCL Broche – Arue – aux jours et horaires suivants :

- les lundi, mardi 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 achat 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 PLate-forme 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 :

- 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 +33 1 53 18 90 00.

ARTICLE 9 – 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

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

Projet n°DIDPPT26002

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

Projet n°DIDPPT26002

Polynésie française – Île de Tahiti

Maintenance multi-technique des équipements d'infrastructure des emprises des FAPF

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.

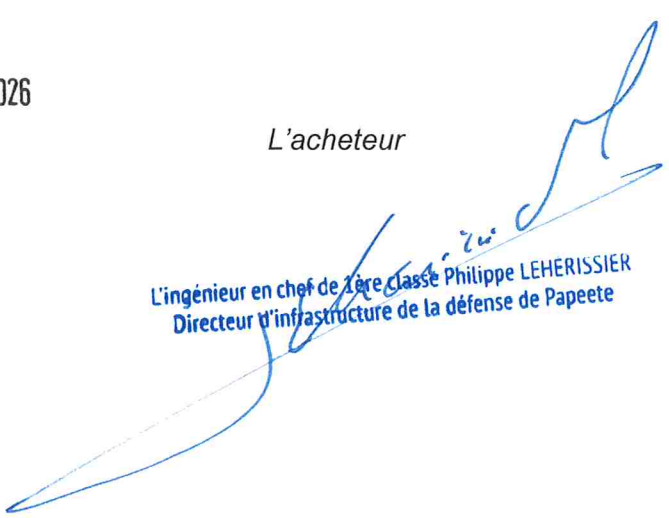
Les questions et les réponses de l'acheteur, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur PLACE. NOTA : Pour être informés de ces échanges, les candidats devront impérativement s'être identifiés et avoir mentionné leur adresse mail lors du téléchargement de la consultation.

Annexes au règlement de consultation :

- **Annexe 1 : Demande de contrôle primaire ;**
- **Annexe 2 : Guide de remplissage de demande de contrôle primaire**

A Arue, le 09 FEV. 2026

L'acheteur


L'ingénieur en chef de 1ère classe Philippe LEHERISSIER
Directeur d'infrastructure de la défense de Papeete