

RÈGLEMENT DE CONSULTATION MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE

DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

B.P. 380586 Tamanu, 98718 Punaauia
TAHITI, Polynésie française
PK 15, Pointe des pêcheurs
Tél. : 40 50 71 77 - Fax. : 40 42 01 28
Courriel : direction@culture.gov.pf – www.culture-patrimoine.pf

SERVICE DE L'ARTISANAT TRADITIONNEL

B.P. 4451 Immeuble Lejeune-Avenue du Général de Gaulle
98713- Papeete
Tel : 40 54 54 00
Courriel : secretariat@artisanat.gov.pf – www.artisanat.pf



RÉALISATION D'UNE ÉTUDE PORTANT SUR L'ÉTABLISSEMENT DES SCHÉMAS DIRECTEURS DE LA CULTURE ET DE L'ARTISANAT TRADITIONNEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Date limite de remise des offres : 15 JUILLET 2019

Heure limite de remise des offres : 12 h 00

Lieu de remise des offres :

Direction de la culture et du patrimoine
Route de la Pointe des pêcheurs, P.K. 15 c/mer
BP 380 586 Tamanu – 98718 Punaauia

Service de l'artisanat traditionnel
BP 4451. Immeuble Lejeune 1^{er} étage-Avenue du Général de Gaulle
98713- Papeete

1. Informations relatives à l'acheteur public

- 1- Acheteur public : La Polynésie française
- 2- Noms et coordonnées de l'organisme acheteur :
Direction de la Culture et du patrimoine B.P. 380 586 Tamanu - 98718 Punaauia - TAHITI –Tél ; : 40 50 71 77, Courriel : direction@culture.gov.pf
- 3- Autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché public : Le Ministre de la culture et de l'environnement, *en charge de l'artisanat*.

2. Objet et caractéristiques principales du marché

2.1 Objet de la consultation

Le présent marché en procédure adaptée a pour objet l'élaboration des premiers schémas directeurs de la culture et de l'artisanat traditionnel en Polynésie française.

La présente consultation a pour but de choisir un bureau d'étude (ou un groupement de sociétés) qui élaborera le premier schéma directeur précité.

L'étude propose et traite plusieurs scénarios d'orientation des actions en matière de culture et d'artisanat traditionnel, dont le Prestataire doit démontrer la pertinence, et qui serviront de support à la décision du Conseil des Ministres.

2.2 Autres caractéristiques

Marché de prestations de services de type étude. Cette prestation d'étude est portée sur l'élaboration du premier schéma directeur de la culture et de l'artisanat traditionnel.

Le détail de la prestation demandée est précisé au Cahier des Charges et fera l'objet d'une convention.

La présente consultation n'est pas ouverte à variante. Toute offre présentant une variante sera rejetée.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec les candidats. Cette dernière est facultative.

Avant la passation du marché, une phase de mise au point sera réalisée avec le candidat choisi.

3. Durée du marché

Le délai global d'exécution du schéma directeur est fixé à neuf (9) mois minimum et douze (12) mois maximum, en comprenant :

- le délai de la période pour un état des lieux et recueil de données ;
- le délai d'exploitation des données et de diagnostic ;
- le délai de la définition des objectifs et priorités ;
- le délai de l'élaboration et validation des schémas directeurs.

Ainsi, **la durée du marché** correspondra au délai de réalisation de l'étude qui est fixé à neuf (9) mois minimum et douze (12) mois maximum. Un planning détaillé pour chaque phase principale est exigé (sous-phases et/ou étapes intermédiaires peuvent être proposées) afin d'apprécier la pertinence et l'efficacité du programme technique proposé par les candidats.

En effet, les délais devront être justifiés et réalistes, compte tenu des contraintes de disponibilité des différents acteurs qui contribueront à la validation des objectifs des schémas directeurs présentés par le prestataire.

4. Type de procédure et modalité de passation du marché

Le marché est passé selon la procédure adaptée (MAPA) prévue à l'article LP. 321-1 et suivant les principes du code polynésien des marchés publics (CPMP).

En application des articles LP 221-3, LP 221-4, LP 221-5 la forme du marché retenue sera composée d'une seule et unique tranche ferme.

Il n'est pas prévu d'allotissement pour ce marché.

Le marché sera attribué au candidat qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères détaillés dans le présent règlement de consultation.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article LP122-3 du CPMP, seront éliminées.

Néanmoins, dans l'hypothèse où le candidat a remis une candidature incomplète ou imprécise, l'acheteur public aura la faculté de l'inviter à régulariser son dossier de candidature. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse pourra être très court (à titre indicatif compris entre deux (2) et dix (10) jours calendaires). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la demande devra être retournée par courrier, fax ou par e-mail contre accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé. L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.

En outre, si une offre paraît anormalement basse la DCP et le L'ART demandera au candidat qu'il fournisse les précisions et justifications sur le montant de son offre sous un délai de trois (3) jours. Si après vérifications des justifications fournies, la DCP et l'ART établissent que l'offre est anormalement basse, ils la rejeteront par décision motivée.

Les candidats seront informés du résultat de la consultation et des motifs de rejet de leur candidature par l'un des moyens énoncés au point 5 du présent règlement de consultation.

Un délai minimal de seize (16) jours sera respecté entre la date d'envoi de la notification et la date de signature de la convention.

5. Conditions de participation - Pièces à fournir par les candidats

Les candidats peuvent répondre en entreprise générale ou en groupement d'entreprises conjointes dont **le mandataire sera solidaire** (un engagement écrit du mandataire sera exigé consistant à suppléer la défaillance de l'un ou plusieurs des autres membres en cours de réalisation de l'étude).

La sous-traitance est acceptée pour un maximum de 50 % du montant de l'offre.

Chaque candidat aura à produire, dans une enveloppe cachetée contenant 2 sous-enveloppes (une pour le dossier de candidature et l'autre pour l'offre proposée), les pièces définies, rédigées en langue française, en francs Pacifique (F CFP), en trois (3) exemplaires papier (un (1) original et deux (2) copies) et une clé USB contenant l'ensemble de l'offre au format informatique, selon l'ordre et la présentation ci-après.

5.1 Les pièces à fournir pour la sélection des candidatures sont les suivantes :

- **Situation juridique, fiscale et sociale des opérateurs** (documents mentionnés aux 1°, 2° et 3° de l'article LP. 233-3 et à l'article A. 233-5 du CPMP) :
 - a) Une lettre de candidature signée ;
 - b) Un extrait du registre du commerce et des sociétés ;
 - c) Le numéro TAHITI ;
 - d) Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner définies à l'article LP 233-1 (cf. modèle LC 3 V2 annexé à joindre au dossier **daté et signé**) ;
 - e) Des renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat ou des membres du groupement candidat, l'identité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou chaque membre du groupement candidat et, dans le cas d'un groupement candidat, l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation (A 233-5 du CPMP) ;
 - f) Attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils satisfont à leurs obligations fiscales et sociales (DICP, Trésor public, CPS) :
 - un certificat attestant que l'opérateur est à jour de ses cotisations auprès de la Caisse de prévoyance sociale - la date de validité de ce certificat ne devra pas être antérieure à un (1) mois de la date limite de remise des offres) ;
 - certifications par l'administration fiscale (Direction des impôts et des contributions publiques et Trésor public) attestant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, de la situation fiscale régulière de l'entrepreneur à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement de l'impôt (situation à jour pour l'année précédente et soldée pour les autres années) ;
 - 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 français.
 - g) En cas de redressement judiciaire, le candidat fournira une copie du ou des jugement(s) prononcé(s) et lorsqu'il est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Ces certificats et attestations seront également fournis pour chaque cotraitant (en cas de co-traitance). Les sous-traitants devront fournir ces certificats et attestations avant la passation du marché.

- **Documents et renseignements relatifs aux capacités financières - références requises** (documents mentionnés au 4° de l'article LP. 233-3 et au 1° de l'article A. 233-1 du CPMP):
 - a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au maximum au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - b) Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnelle.

- **Documents et renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles - références requises** (documents mentionnés au 4° de l'article LP. 233-3 et aux articles A. 233-2 à A. 233-4 du CPMP) :

- a) Liste des références et prestation(s) similaires effectuée(s) en Polynésie française ;
- b) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

5.2 Les pièces à fournir pour le choix de l'offre

Les candidats doivent présenter un dossier relatif à l'offre comprenant le projet de marché avec les pièces suivantes):

- le cahier des charges (C.D.C.) et annexes, à accepter sans modification, à parapher sur chaque page et à signer ;
- le mémoire technique sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation de sa mission. Ce document comprendra les points importants qui sont définis dans le présent règlement de consultation ainsi que toutes justifications et observations que le candidat jugera utiles.
- l'offre de prix avec le détail pour chaque phase de l'étude.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Il est rappelé que la sous-traitance ne pourra excéder 50% du montant de l'offre.

Ces pièces devront impérativement être fournies, lors du dépôt des offres, et placées dans le dossier de l'offre. Un dossier de candidature incomplet (pièce(s) manquante (s) ou incomplète (s)) pourra conduire au rejet de la candidature

6. Présentation du mémoire technique

Le mémoire technique doit permettre d'apprécier la valeur technique de l'offre.

Ce mémoire traduira le savoir-faire et la valeur ajoutée de chaque candidat, au regard de l'objet de la consultation et des exigences formulées dans le cahier des charges. Il est précisé qu'il n'est pas demandé la remise de prestation particulière aux candidats. Il n'est donc pas prévu de versement de prime liée à cette consultation en procédure adaptée.

Le **mémoire technique** devra comprendre à minima les points suivants :

- *Moyens humains.*
 - Composition des équipes et un organigramme ;
 - Présentation des CV et copie des diplômes des intervenants avec leur expérience en rapport avec le présent marché.
- *Moyens matériels.*
 - Description des moyens affectés à chaque intervenant de l'étude.
- *Méthodologie.*
 - Présentation des détails de la méthodologie avec le plan d'action envisagé et le calendrier d'exécution pour répondre aux objectifs du cahier des charges à chaque phase de l'étude ;

➤ *Planning de l'étude avec note détaillée selon la structure suivante.*

- Le planning sera établi pour la totalité de l'étude. Ce planning présentera le phasage détaillé de l'étude, l'organisation adoptée suivant la méthodologie proposée et le nombre d'intervenants engagés ;
- Le candidat s'appuiera sur son expérience sur des projets d'envergures ou de principes identiques pour établir son planning ;
- Le candidat aura la possibilité de faire des propositions afin d'améliorer le programme technique et ainsi permettre d'acquérir des résultats plus pertinents ;
- Les délais minimal et maximal devront être respectés ;
- Le délai engagé et associé au planning ne sera pas sanctionné par une note minimale si ce dernier est de vingt quatre (24) mois ;
 - ✓ c'est la pertinence des arguments avancés pour un délai optimal et justifié en fonction de la méthodologie adoptée qui sera analysée et sanctionnée par une note ;
 - ✓ cependant, le délai imparti le plus rapide pour une prestation équivalente sera mieux noté.

➤ *Organisation pour le respect du délai global.*

- Une note d'une à deux (2) pages maximum expliquera brièvement mais de façon exhaustive l'organisation générale que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour respecter le délai global.

➤ *Contrôle interne, suivi qualité et éléments à caractère social et environnemental.*

- Le candidat décrira dans une note les engagements et les moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer le suivi interne de l'étude ;
- Si possible, le candidat exposera le détail de l'établissement des documents de suivi (la vérification des résultats, des enquêtes, des comptes rendus de réunion, la vérification des rapports, ...etc.) ;
- Les éléments à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable par exemple :
 - ✓ caractère social :
l'insertion professionnelle par recrutement en CDD/CDI ou autres pour la réalisation de la mission, l'insertion des personnes éloignées de l'emploi notamment par l'affectation, dans une proportion raisonnable, d'un certain nombre d'heures travaillées à des publics déterminés en situation de précarité ou d'exclusion comme les chômeurs notamment de longue durée, les jeunes ayant un faible niveau de qualification ou travailleurs handicapés au-delà des exigences légales, ... etc. ;
 - ✓ caractère environnemental :
l'utilisation de papiers recyclés, récupération ou réutilisation d'emballages, les copies en recto-verso, des solutions informatiques de bureau labellisées "Energy Star" ou équivalent, de tri des déchets,...etc.

- La liste des intervenants au sein de la société et leurs qualifications respectives.

7. Critères, jugement des offres et information aux candidats

➤ Comité interne des marchés

Un comité interne des marchés sera mis en place dans le cadre de la présente procédure. Ce comité sera chargé d'émettre un avis consultatif à destination de l'autorité compétente dans le cadre de :

- l'ouverture des plis sur la sélection des candidats admis pour l'examen des offres ;
- l'analyse des offres sur le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ce comité sera composé de six (6) membres :

- le président : la Directrice de la culture et du patrimoine ou son représentant
- le vice-président : la Chef du service de l'artisanat ou son représentant
- quatre (4) agents : 2 agents de la direction de la culture et du patrimoine et 2 agents du service de l'artisanat

Ce comité ne pourra se réunir que si trois (3) de ses membres au moins sont présents.

Les décisions du comité se prendront à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du Président sera prépondérante et emportera la décision.

➤ Sélection des offres

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les critères fixés au présent règlement de consultation sera rejetée. Le candidat sera notifié des raisons de son rejet par courrier recommandé avec accusé de réception.

➤ Jugement des offres

Le jugement des offres vise à déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. Les candidatures n'ayant pas les qualités ou les capacités exigées seront éliminées. Chaque offre non éliminée sera notée sur 100.

Les critères de jugement sont la valeur technique notée sur **60 points** (**30 points** pour le mémoire technique et **30 points** pour la compétence et l'expérience) et le prix sur **40 points**.

La note finale sera égale au cumul des notes de chaque critère.

Pour être déclaré attributaire, toute offre d'un candidat devra atteindre au moins 75 points sur 100.

Le candidat qui obtiendra la note la plus élevée sur 100 points se verra attribuer le marché.

• Valeur technique sur 60 points

30 points seront attribués pour la valeur du mémoire technique appréciée au regard :

- de la méthodologie notée sur **10 points** avec :
 - ✓ **7 points** pour le plan d'action détaillé avec les solutions proposées en adéquation aux objectifs du cahier des charges ;
 - ✓ **3 points** pour la stratégie adoptée au niveau de chaque acteur décisionnaire et important pour la réalisation des schémas directeurs de la culture et de l'artisanat (cf. CDC).

- des moyens et du planning proposés par le prestataire qui seront notés sur **15 points** pour la réalisation du programme technique dans des délais raisonnables conformément aux détails suivants :
 - ✓ **8 points** pour le planning qui comprendra le phasage détaillé de l'étude en cohérence avec la méthodologie et en s'appuyant sur des arguments pour un délai optimal et justifié,
 - ✓ **4 points** pour les expériences du candidat confirmant la légitimité de l'élaboration de son planning et du délai associé,
 - ✓ **2 points** pour la note détaillant l'organisation générale que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour respecter le délai global,
 - ✓ **1 point** pour la clarté du raisonnement et l'aisance de lecture.
- de la pertinence d'éventuelles propositions du prestataire pour améliorer le programme technique noté sur **5 points** :
 - ✓ **3 points** pour l'amélioration du programme technique en concordance avec le planning,
 - ✓ **2 points** pour le nombre d'acquisition de résultats pertinents.

30 points pour la compétence et l'expérience du prestataire appréciées au regard :

- des moyens humains et des références des intervenants notés sur **15 points** :
 - ✓ **6 points** pour la présentation des CV et la copie des diplômes des intervenants avec leur expérience en rapport avec le présent marché,
 - ✓ **6 points** pour les moyens matériels,
 - ✓ **3 points** pour la composition des équipes et l'organigramme.
- de son organisation et de leurs disponibilités sur place notés sur **15 points** :
 - ✓ **10 points** pour le plan de charge de la société avec le pourcentage de temps consacré à l'étude pour les différents intervenants,
 - ✓ **3 points** pour le contrôle interne et le suivi qualité,
 - ✓ **2 points** pour les éléments à caractère social ou environnemental.

- **Valeur du prix sur 40 points**

On attribuera la note de **40 points** au candidat proposant le prix le plus bas (exception faite des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses) puis on applique la formule suivante pour calculer les points des autres candidats :

$$40 \times (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix du candidat})$$

- **Classement des offres.**

Les offres seront classées par ordre décroissant, suivant la note globale calculée sur 100 points.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en application des critères annoncés et sera donc retenue.

- **Information aux candidats.**

Pour exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur adresse ou siège respectif et les notifications pouvant intervenir par courrier postal, télécopie ou courriel :

Les notifications seront valablement effectuées par l'un ou l'autre des moyens suivants :

(i) par remise en main propre de l'original contre reçu, (ii) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, (iii) par pli acheminé par Chronopost, Fedex, DHL, TNT, UPS ou tout service équivalent, (iv) par télécopie ou courrier électronique suivi d'une confirmation adressée dans les deux (2) jours ouvrables par l'un des trois moyens précités.

Ces notifications seront réputées avoir été effectuées :

(i) lorsqu'elles sont remises en main propre, à la date indiquée sur le reçu, (ii) lorsqu'elles ont été faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à la date portée sur l'avis de réception ou, à défaut de réception, à la date de première présentation, (iii) lorsqu'elles ont été faites par pli acheminé par Chronopost, FedEx, DHL, TNT, UPS ou tout service équivalent, à la date portée sur le bordereau d'envoi ou la lettre de transport aérien par le service en question, (iv) lorsqu'elles sont effectuées par télécopie, à la date de l'avis d'émission de la télécopie, (v) lorsqu'elles sont effectuées par courrier électronique, à la date d'envoi du courrier électronique. Toute notification devra être faite en français.

Ainsi, les candidats seront informés du résultat de la présente procédure et des motifs de rejet de leur candidature par l'un des moyens énoncés précédemment.

8. Consultation et retrait du dossier

Les entreprises intéressées peuvent retirer le dossier de consultation auprès de :

Direction de la culture et du patrimoine, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 15 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 14 h 30, Route de la Pointe des pêcheurs, P.K 15. c/mer, Punaauia, Tél. : 40 50 71 77 – Fax. : 40 42 01 28

Ou

Service de l'artisanat traditionnel, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 15 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 14 h 30, Immeuble Lejeune, Avenue du Général de Gaulle 1^{er} étage, Papeete Tel. : 40 54 54 00

Le dossier peut être expédié par courrier électronique en adressant une demande aux adresses suivantes : joany.hapaitahaa@culture.gov.pf et direction@culture.gov.pf ou secretariat@artisanat.gov.pf et bernard.tchingchiyen@artisanat.gov.pf précisant l'identité et l'adresse du demandeur.

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation,
- le cahier des charges (CDC).

9. Délais et conditions de remise des plis (candidatures et offres)

La date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres sont fixées **au lundi 15 juillet 2019 à 12 h 00**, délai de rigueur (toute offre parvenue après ce délai sera rejetée). La durée de validité des offres est de 180 jours (cent quatre-vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

Les offres seront déposées contre remise d'un récépissé et signature du registre de réception, auprès du secrétariat de la **Direction de la culture et du patrimoine**, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 15 h 30 et le vendredi de 7 h 30 à 14 h 30, Route de la Pointe des pêcheurs, P.K 15 c/mer Punaauia ou au Service de l'artisanat traditionnel, du lundi au jeudi de 7 h 30 à 15 h 30 et le

vendredi de 7 h 30 à 14 h 30, Immeuble Lejeune, Avenue du Général de Gaulle 1^{er} étage, Papeete.

Ou

Envoyées par voie postale par pli recommandé avec avis de réception à l'une des adresses suivantes :

Direction de la culture et du patrimoine
Route de la Pointe des pêcheurs, P.K. 15 c/mer
BP 380 586 Tamanu – 98718 Punaauia

Service de l'artisanat traditionnel
Immeuble Lejeune 1^{er} étage
B.P. 4451 - 98713 Avenue du Général de Gaulle. Papeete

Le cachet de la poste faisant foi

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Les plis contenant les candidatures et les offres seront présentés sous enveloppe unique cachetée qui devra porter les mentions suivantes :

« OFFRE POUR MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

**RÉALISATION D'UNE ÉTUDE PORTANT SUR L'ÉTABLISSEMENT DU SCHÉMA
DIRECTEUR DE LA CULTURE ET DE L'ARTISANAT TRADITIONNEL DE LA
POLYNÉSIE FRANÇAISE**

Cette enveloppe doit contenir deux dossiers sous deux enveloppes cachetées portant le nom du candidat ou du groupement et présentés comme suit :

- un premier dossier portera la mention « *Pièces de la candidature* » et sera composé des pièces prévues au 5.1 du présent règlement de consultation ;
- le second dossier portera la mention « *Pièces de l'offre* » et sera composé des pièces fixées au 5.2 du présent règlement de consultation.

10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier de candidature, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise de leurs documents, une demande écrite à :

- Au titre de la culture : Joany CADOUSTEAU - Tél. : 40.50.71.77 - joany.hapaitahaa@culture.gov.pf
- Au titre de l'artisanat traditionnel : Bernard TCHING CHI YEN – Tel. : 40 54 54 09 - bernard.tchingchiyen@artisanat.gov.pf

11. Modification du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation ne remettant pas en cause l'essentiel du programme, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si le maître d'ouvrage apporte des modifications substantielles, un nouveau délai peut alors être ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats. Ils auront alors à répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

Si, pour d'autres raisons, la date de réception est reportée pendant la phase de consultation, les dispositions qui précèdent s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

12. Délais et voie de recours

Le délai de suspension de la signature du marché public est de seize (16) jours, à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre.

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

Dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du courrier de rejet de la candidature ou de l'offre.

A Papeete, le 12 juin 2019

Validé pour le Ministre et par délégation

Hiriata MILLAUD

Laetitia GALENON-LIAULT

A _____, le

Mentions manuscrites "*lu et approuvé*"

Signature du candidat

(ou mandataire)