

POLYNESIE FRANCAISE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

OBJET DU MARCHE :

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ELABORATION DU
DOSSIER DEFINITIF DE CANDIDATURE DU BIEN MIXTE EN SERIE
« ILES MARQUISES » SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL DE L'UNESCO

Date et heure limite de réception des offres :
Jeudi 18 février 2021 à 11 heures (heure de Tahiti)

Lieu de remise des offres :
Direction de la culture et du patrimoine (DCP),
Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer, Nu'uroa
B.P. 380 586 - 98703 Punaauia - TAHITI - Polynésie française
Tél. (689) 40 50 71 77 Fax. (689) 40 42 01 28

Horaires d'ouverture (sauf jours fériés)
7h30 - 15h30 (de lundi à jeudi)
7h30 - 14h30 (le vendredi)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	<u>INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC</u>	4
1.1	NOM ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR	4
1.2	AUTORITE COMPETENTE POUR MENER LES OPERATIONS DE PASSATION ET DE SIGNATURE DU MARCHE	4
ARTICLE 2 :	<u>OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</u>	4
2.1	OBJET	4
2.2	CATEGORIE DE PRESTATIONS A LAQUELLE SE RATTACHE LE MARCHE	4
2.3	TYPE DE MARCHE	4
2.4	LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS OU DE LIVRAISON DE LA COMMANDE	4
2.5	VARIANTES	5
2.6	MARCHE RESERVE	5
ARTICLE 3 :	<u>FORME DU MARCHE</u>	5
ARTICLE 4 :	<u>PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS</u>	5
ARTICLE 5 :	<u>PROCEDURE DE PASSATION</u>	6
ARTICLE 6 :	<u>DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION</u>	6
ARTICLE 7 :	<u>MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u>	6
ARTICLE 8 :	<u>CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE</u>	6
8.1	CLAUSE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	6
8.2	GARANTIES D'EXECUTION EXIGEEES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.3	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
8.4	FORME DU GROUPEMENT	6
ARTICLE 9 :	<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	7
ARTICLE 10 :	<u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	7
10.1	CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
10.2	CONSTITUTION DU DOSSIER DE L'OFFRE	10
ARTICLE 11 :	<u>CONDITIONS DE RECEVABILITE DES CANDIDATURE ET CRITERES D'ATTRIBUTION</u>	11
11.1	RECEVABILITE DES CANDIDATURES	11
11.2	CRITERES D'ATTRIBUTION	11

11.3	ERREURS DE CALCUL	12
<u>ARTICLE 12 : DATE DE RECEPTION ET VALIDITE DES PLIS</u>		<u>12</u>
12.1	DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES OU DES OFFRES	12
12.2	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	12
<u>ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>		<u>12</u>
<u>ARTICLE 14 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>		<u>12</u>
<u>ARTICLE 15 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</u>		<u>13</u>

Article 1 : INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 NOM ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR

La Polynésie française est représentée par le Ministère de la culture, de l'environnement, en charge de la jeunesse, des sports et de l'artisanat (MCE) :

Bâtiment de la culture, face au CESC 1^{er} étage et 2^{ème} étage
B.P. 2551 - 98713 Papeete - TAHITI - Polynésie française
Tél. : (689) 40.80.30.00 - Fax. : (689) 40.41.91.83
Courriel : secretariat@culture.min.gov.pf

1.2 AUTORITE COMPETENTE POUR MENER LES OPERATIONS DE PASSATION ET DE SIGNATURE DU MARCHE

Le Ministre de la culture, de l'environnement, en charge de la jeunesse, des sports et de l'artisanat :

Monsieur Heremoana MAAMAATUALAHUTAPU

En collaboration avec la Direction de la culture et du patrimoine (DCP) et la Direction de l'environnement (DIREN).

Article 2 : OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 OBJET

Le présent marché a pour objet de confier au prestataire une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'élaboration du dossier définitif de candidature du bien mixte en série « Iles Marquises » sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO.

2.2 CATEGORIE DE PRESTATIONS A LAQUELLE SE RATTACHE LE MARCHE

Marché de services.

2.3 TYPE DE MARCHE

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles.

2.4 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS OU DE LIVRAISON DE LA COMMANDE

Polynésie française.

2.5 VARIANTES

Aucune variante n'est admise.

2.6 MARCHE RESERVE

Le marché n'est pas réservé.

Article 3 : FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché à tranches découpé en phases :

Tranche ferme :

- Phase 0 : Note de cadrage et rapport de démarrage de la mission
- Phase 1 : Consolidation du dossier en cours
- Phase 2 : Mise à jour et validation des périmètres du bien proposé à l'inscription et de sa zone tampon
- Phase 3 : Elaboration de la stratégie globale de la gestion du Bien sur le long terme
- Phase 4 : Présentation à mi-parcours de l'avancement de l'étape 3 au CFPM en octobre 2021
- Phase 5 : Elaboration du dossier intermédiaire pour présentation de la trame générale auprès de l'UNESCO
- Phase 6 : Elaboration du plan de gestion : définition des orientations en termes de protection, de gestion et d'aménagement
- Phase 7 : Présentation de l'étape 3 au CFPM
- Phase 8 : Constitution et remise du dossier de candidature au Secrétariat de l'UNESCO par l'État français

Tranche conditionnelle 1 :

- Phase 9 : Préparation et support lors de la mission d'évaluation sur site des experts internationaux
- Phase 10 : Ajustement du dossier final et présentation du dossier final à l'UNESCO

Les prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Article 4 : PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Article 5 : PROCEDURE DE PASSATION

Au vu du montant et de l'objet du marché, la consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles LP 322-1 et suivants du code polynésien des marchés publics (Loi du pays n° 2017-14 du 13 juillet 2017, ensemble l'arrêté n° 1455 CM du 24 août 2017 modifiés).

Article 6 : DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION

La durée du marché est de **vingt-quatre (24) mois** pour la tranche ferme et de **quatorze (14) mois** pour la tranche conditionnelle.

Article 7 : MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres. Le délai court à compter de la date d'envoi par l'acheteur public des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 8 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

8.1 CLAUSE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

Sans objet.

8.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement de l'opération est inscrit au budget de la Polynésie française.

8.3 FORME DU GROUPEMENT

Conformément à l'article LP 233-4 du CPMP et en cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme imposée par l'acheteur public est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur public.

Le soumissionnaire peut participer à la procédure individuellement ou sous forme de groupement. Toutefois, il est interdit :

- Qu'un candidat soit mandataire de plusieurs groupements ;
- Qu'un candidat qui se présente seul, se présente également comme membre d'un ou plusieurs groupements.

Le fait d'avoir un interlocuteur privilégié s'avère nécessaire pour l'acheteur public afin d'assurer une bonne exécution du marché.

La nature du groupement est précisée à l'article 2 de l'acte d'engagement.

Article 9 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à concurrence (A.A.P.C.) ;
- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- La décomposition globale et forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- Le rétroplanning ;
- Les formulaires LC1 ou LC1bis, LC2, LC3, LC4 et EC2.

Article 10 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres et candidatures des candidats seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **FRANCS PACIFIQUE**.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire **un dossier complet** afin de présenter leur candidature d'une part, puis leur offre d'autre part. A défaut, l'acheteur public se réserve le droit de demander la régularisation, ou prononcer le rejet de la candidature et de l'offre. Etant entendu que la régularisation s'effectuera dans les limites du Code Polynésien des Marchés Publics.

10.1 CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Conformément aux articles A. 233-1 et suivants du Code Polynésien des Marchés Publics, le candidat devra fournir les documents suivants le concernant, ainsi que l'ensemble des opérateurs économiques sur lesquels il entend s'appuyer :

Le candidat pourra fournir une LC1 ou LC1bis et une LC2 dûment complétées à l'appui de sa candidature. L'ensemble des éléments déjà présents dans ces deux documents seront réputés fournis.

D'autre part, les candidats ne sont pas tenus de fournir les attestations fiscales et sociales qui ont déjà été transmises dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables pour toute l'année visée. Cependant, le cas échéant, préciser la référence de la consultation en question.

A. - Les pièces justificatives concernant la situation juridique, fiscale et sociale des opérateurs (Articles A. 233-5 et suivants du CPMP)

- Une lettre de candidature faisant connaître au moins :
 - a) ses nom et prénom(s), son numéro Tahiti ou équivalent, ses coordonnées, sa forme juridique,
 - b) le cas échéant, son numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés, le nom commercial et la dénomination sociale,
 - c) s'il agit au nom d'une personne morale, la qualité en laquelle il agit, accompagnée d'un justificatif prouvant son habilitation,
 - d) dans le cas d'un groupement :
 - l'identité de chaque membre du groupement ainsi que celle du mandataire et l'étendue de son habilitation ;
 - pour chaque membre, s'il agit au nom d'une personne morale, la qualité en laquelle il agit, accompagnée d'un justificatif prouvant son habilitation.
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 (voir LC3) ;
- Les attestations établies par la direction des impôts et des contributions publiques et la Direction générale des finances publiques justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles ;
- Une attestation établie par la Caisse de prévoyance sociale justifiant, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et pour les régimes contributifs, de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles, prévues par :
 - le régime des salariés ;
 - le régime des non-salariés ;
 - le régime de solidarité de Polynésie française.
 - le code du travail de la Polynésie française.

Lorsque le candidat emploie des salariés, l'attestation mentionne l'identification de l'entreprise et le nombre de salariés déclarés au cours de la dernière période d'emploi.

Elle mentionne, le cas échéant, l'existence et la date d'un plan d'apurement en cours ou celle d'un paiement intervenu postérieurement au 31 décembre de l'année précédente, des cotisations et accessoires relatives à des périodes exigibles antérieurement

L'attestation mentionnée ci-dessus est délivrée sous réserve des opérations de contrôle et des recours judiciaires ou administratifs en cours. Elle ne vaut pas renonciation expresse ou tache aux droits de de la Caisse de prévoyance sociale. Elle ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie.

- Et pour le candidat admis à la procédure de redressement judiciaire produit à l'appui de sa candidature les pièces supplémentaires suivantes :
 - La copie du ou des jugements prononcés ;
 - Lorsqu'il est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

N.B. : Afin de satisfaire aux prescriptions relatives aux obligations fiscales et sociales :

- Le candidat établi dans un autre territoire français ou, dans un Etat autre que la France, produit les attestations délivrées par les administrations et organismes compétents justifiant de la régularité de la situation du candidat à l'égard des obligations fiscales et sociales ayant le même objet en vigueur dans le territoire.
- Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, lorsque la ou les attestations ne sont pas délivrées par le pays concerné, elles peuvent être remplacées par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié.

B. - Les justifications relatives aux capacités financières du candidat (Article A. 233-1 du CPMP)

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au maximum au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les entreprises de création récente devront prouver leurs capacités financières par une déclaration appropriée de banque, ou tout autre moyen.

C. - Les justifications relatives aux capacités techniques et professionnelles du candidat (Article A. 233-2 du CPMP)

- Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations

de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- En matière de fournitures et de services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

Les entreprises de création récente ne disposant pas de références devront prouver leurs capacités techniques par tous moyens, notamment par des justifications professionnelles ou des attestations de qualifications professionnelles de certains agents qualifiés ou des certificats d'identité professionnelle ou tout justificatif regardé comme équivalent.

10.2 CONSTITUTION DU DOSSIER DE L'OFFRE

Le dossier d'offre devra impérativement comporter les pièces suivantes :

- Un **acte d'engagement (A.E)** et ses annexes, **daté, paraphé et signé** par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché.

Les annexes de l'acte d'engagement étant notamment les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

***N.B. :** L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent bénéficier de l'avance forfaitaire de 10 % prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.*

- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)** dûment complétée et signée.

- Un **mémoire technique** détaillant les éléments suivants :

- 1) Un dossier de présentation des candidats (mandataire, cotraitants, sous-traitants pressentis), contenant les documents suivants une note d'identification des candidats qui travailleront sur le projet en indiquant les compétences proposées (format imposé : fournir un CV résumé sur 1 page A4 / agent), les moyens (équipe dédiée au projet) et les sous-traitances envisagées.

Il est nécessaire de détailler les moyens humains affectés à chaque élément de mission.

- 2) Une note d'organisation du candidat indiquant le rôle et la mission de chaque cotraitant, et/ou sous-traitants, en phase conception et travaux, la fréquence des visites en fonction des étapes du chantier, les moyens et les procédures de contrôle envisagés pour suivre les travaux compte tenu

de l'étendue de la zone de chantier. Cette note doit permettre d'identifier les prestations réalisées par chacun des membres du groupement, et/ou sous-traitants, ainsi que leurs modes opératoires respectifs. Elle détaillera la méthodologie pour répondre aux contraintes et aux exigences du CCTP.

- 3) Une proposition de planning d'exécution du marché comprenant les délais d'études pour chaque phase, et les échéances de remise des livrables.

Article 11 : CONDITIONS DE RECEVABILITE DES CANDIDATURE ET CRITERES D'ATTRIBUTION

11.1 RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes par rapport aux pièces exigées à l'article 10.1 du présent RC, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

A défaut de régularisation, les candidats évincés sont informés par avis motivé du rejet de leur candidature.

11.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article LP 235-2 du code polynésien des marchés publics, et donnera lieu à un classement des offres.

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse sera analysée et sélectionnée au terme d'un classement prenant en compte les critères et sous-critères suivants, selon la pondération affectée :

- Prix : **30 points**
- Valeur technique : **70 points**
 - Qualité de la proposition technique afin de répondre aux objectifs fixés dans le cahier des charges **30 points**
 - Cohérence du plan d'action et de la chronologie des opérations **10 points**
 - Note d'organisation du candidat en adéquation avec les moyens proposés **30 points**

En cas de stricte égalité de note, le critère prix sera prépondérant.

11.3 ERREURS DE CALCUL

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 12 : DATE DE RECEPTION ET VALIDITE DES PLIS

12.1 DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES OU DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures ou des offres est indiquée sur la page de garde du présent document.

12.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Article 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

direction@culture.gov.pf

ou

Direction de la culture et du patrimoine (DCP)
Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer, Nu'uroa.
B.P. 380 586 - 98703 Punaauia - TAHITI - Polynésie française
Tél. : (689) 40.50.71.77 - Fax. : (689) 40.42.01.28

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises.

Article 14 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur public informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le dossier est téléchargeable gratuitement après inscription via la plateforme des marchés publics polynésiens sur le site internet de Lexpol à l'adresse suivante : <http://lexpol.cloud.pf>

Procédure de téléchargement du dossier de consultation

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. **Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement leur mail** afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier.

Article 15 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les offres et les candidatures seront remises sous pli cacheté dans une seule enveloppe, contenant les pièces citées à l'article 10 du présent règlement. Il est demandé aux candidats de séparer les pièces 10.1 (pièces relatives à la candidature) des pièces 10.2 (pièces relatives à l'offre) en les insérant dans des chemises séparées.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Direction de la culture et du patrimoine (DCP)
Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer, Nu'uroa
B.P. 380 586 - 98703 Punaauia - TAHITI - Polynésie française**

Avec la mention :

**« OFFRE POUR : MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR
L'ELABORATION DU DOSSIER DEFINITIF DE CANDIDATURE DU BIEN MIXTE EN
SERIE « ILES MARQUISES » SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL DE
L'UNESCO »**

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

Ou par voie postale par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Direction de la culture et du patrimoine (DCP)

Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer, Nu'uroa
B.P. 380 586 - 98703 Punaauia - TAHITI - Polynésie française

Le cachet de la poste faisant foi

Les plis devront être remis contre récépissé au secrétariat de la Direction de la culture et du patrimoine (DCP) avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limite fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le Ministre de la culture, de l'environnement,
en charge de la jeunesse, des sports et de l'artisanat,



[Signature]
Heremoana MAAMAATUAIAHUTAPU

