

Annexe 3

Modèle d'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)

Ce modèle comporte plusieurs types de rubriques :

Les rubriques signalées comme obligatoires : Ces rubriques doivent être renseignées. Elles sont destinées à garantir un niveau d'information approprié au candidat. Si ces renseignements sont absents le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence ne sera pas assuré.

Les rubriques ou sous-rubriques conditionnelles ou à remplir « le cas échéant » : Ces rubriques ou sous-rubriques doivent être renseignées si l'acheteur se trouve dans les situations mentionnées.

Chaque rubrique comporte des commentaires en italiques destinés à faciliter la rédaction de cet avis par les acheteurs en vue de la transmission de ce document aux organes de publication (Journal Officiel de la Polynésie française, Journaux d'annonces légales).

I – INFORMATIONS RELATIVES A L'ACHETEUR PUBLIC : (Rubrique obligatoire)

Cette rubrique précise :

1. La catégorie à laquelle appartient l'acheteur public : *L'article LP 121-1 du code polynésien des marchés publics distingue plusieurs catégories d'acheteurs publics : la Polynésie française, une commune, un établissement public à caractère administratif (EPA) de la Polynésie française ou communal, un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) de la Polynésie française ou communal, un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), un syndicat mixte.*
2. Le nom et les coordonnées de l'organisme acheteur : *Cette sous-rubrique rassemble les informations concernant le nom, l'adresse géographique et postale de l'organisme acheteur, ses coordonnées téléphoniques et électroniques.*
3. La mention de l'autorité compétente pour mener les opérations de passation et de signature du marché public.

II – OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES : (Rubrique obligatoire)

1. Objet

Il s'agit de préciser en quelques lignes la nature des prestations que le titulaire du marché aura à réaliser.

Si c'est une procédure de dialogue compétitif, il conviendra de préciser les besoins et exigences attendus (cf. article LP 324-2) et de mettre à la disposition des candidats un projet partiellement défini ou un programme fonctionnel le cas échéant.

2. Catégorie de prestations à laquelle se rattache le marché

L'article LP 122-2 distingue trois catégories de marchés publics :

-Les marchés publics de travaux qui « ont pour objet soit l'exécution, soit la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant à des besoins précisés par l'acheteur public qui en exerce la maîtrise d'ouvrage » ;

-Les marchés publics de fournitures qui ont « pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de biens meubles »,

-Les marchés publics de services qui « ont pour objet la réalisation de prestations de services ».

3. Types de marchés de travaux, de fournitures ou de services

S'il s'agit d'un marché de travaux, il conviendra de préciser si l'objet du marché réside dans la simple exécution de travaux (cas le plus courant) ou si le titulaire sera également chargé de réaliser des prestations de conception préalablement à l'exécution des travaux envisagés lorsque des motifs d'ordre technique rendent nécessaires l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage en application de l'article LP 326-1.

S'il s'agit d'un marché de fournitures, il conviendra de préciser si les produits ou matériels à fournir le sont en exécution d'un contrat d'achat, de location, de crédit-bail ou de location-vente.

S'il s'agit d'un marché de services, il conviendra d'identifier précisément la nature du service à fournir.

4. Lieu d'exécution des travaux ou le Lieu de livraison de la commande

5. Marché réservé (le cas échéant): cette rubrique précise si la mise en concurrence est réservée à des établissements de travail protégé

III – FORMES DU MARCHÉ LE CAS ECHEANT : (Rubrique conditionnelle)

Cette rubrique rassemble des informations sur la forme particulière du marché public retenue par l'acheteur public.

En application des articles LP 221-3, LP 221-4 et LP 221-5, l'acheteur public peut décider de recourir à un marché à tranches conditionnelles, un marché à bons de commande ou un accord cadre.

S'il s'agit d'un marché à tranches, il convient d'identifier la tranche ferme ainsi que les tranches conditionnelles.

S'il s'agit d'un marché à bons de commande ou d'un accord-cadre, il convient de préciser si ces marchés sont mono-attributaire ou multi-attributaires et s'ils comportent ou non un minimum et/ou un maximum en valeur ou en quantité.

IV – PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS LE CAS ECHEANT : (Rubrique conditionnelle)

Cette rubrique précise le nombre et l'intitulé des lots lorsque le marché est alloti.

L'article LP 222-1 érigeant l'allotissement en principe, tous les marchés doivent être passés en lots séparés, lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes sauf si l'allotissement est rendu difficile par des motifs techniques, économiques ou financiers.

Les modalités de soumission aux lots ainsi que les modalités de leur attribution peuvent être définies au choix de l'acheteur soit dans l'avis soit dans le règlement de la consultation.

V - TYPES DE PROCEDURE : (Rubrique obligatoire)

Cette rubrique précise parmi les procédures de passation définies au titre II du livre III du code, la procédure retenue par l'acheteur public.

L'information est importante car elle permet aux candidats de connaître dès le stade de l'avis, le déroulement de la procédure.

L'acheteur public peut ainsi retenir l'une des procédures suivantes : procédure adaptée (article LP 321-1), l'appel d'offres ouvert ou restreint (article LP 322-1 et suivants), la procédure négociée (article LP 323-1 et suivants), la procédure de dialogue compétitif (articles LP 324-1 et suivants), le concours ouvert ou restreint (articles 325-1 et suivants).

VI – CONDITIONS DE PARTICIPATION – PIÈCES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS : (Rubrique obligatoire)

Cette rubrique recense les documents à produire par les opérateurs économiques en vue de l'admission de leurs candidatures

1. Situation juridique, fiscale et sociale des opérateurs (documents mentionnés au 1°, au 2° et au 3° de l'article LP 233-3),
2. Documents et renseignements relatifs aux capacités financières – références requises (documents mentionnés au 4° de l'article LP 233-3),
3. Documents et renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles – références requises (documents mentionnés au 4° de l'article LP 233-3).

VII – NOMBRE DE CANDIDATS LE CAS ECHEANT : (Rubrique conditionnelle)

Cette rubrique est renseignée si l'acheteur public décide de mettre en œuvre des procédures restreintes (appel d'offres restreint, concours restreint), une procédure négociée ou une procédure de dialogue compétitif et s'il entend limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre. Il fixe dans ce cas un minimum et un maximum de candidats qui seront sélectionnés à l'issue de l'examen de la candidature.

Les critères de sélection des candidatures ayant trait notamment aux capacités financières, techniques et professionnelles exigées pourront être, le cas échéant, pondérés ou hiérarchisés. Bien que le code ne l'impose pas, le recours à la pondération ou à la hiérarchisation peut se justifier et avoir l'avantage de la transparence si l'acheteur public doit procéder à un classement et retenir un nombre limité de candidats.

VIII – CRITERES D'ATTRIBUTION : (Rubrique obligatoire)

Cette rubrique sert à définir et pondérer les critères d'attribution du marché qui vont servir à l'acheteur pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse. Il peut à ce titre opter soit pour une pluralité de critères soit opter pour un critère unique qui est nécessairement celui du prix si l'objet du marché le justifie.

L'acheteur peut décider de fixer l'intégralité des critères qu'il utilise et les conditions de leur mise en œuvre (pondération) dans l'avis d'appel public à la concurrence soit renvoyer aux documents de la consultation en particulier le règlement de la consultation ou la lettre d'invitation au dialogue.

Enfin l'acheteur public peut préciser à cet endroit s'il entend faire usage d'un droit de préférence au profit de certaines structures (sociétés coopératives, groupements, artisans, établissement de travail protégé) en application de l'article LP 236-2.

IX - DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES : (Rubrique obligatoire)

Dans cette rubrique, l'acheteur public est invité à préciser les principaux délais qui vont régir la procédure.

Dans les cas des procédures restreintes, de la procédure négociée ou du dialogue compétitif, doivent être mentionnées les date et heure limites de réception des candidatures.

Pour les procédures ouvertes, l'acheteur public doit indiquer les date et heure limites de réception des offres.

La possibilité de recourir à un délai plus court que le délai de droit commun en matière d'appel d'offres ouvert ou restreint à raison de l'urgence qui réside pour l'acheteur public à passer le marché doit faire l'objet d'une justification circonstanciée dont les motifs doivent lui être étrangers et non prévisibles.

Cette rubrique comporte également des indications sur le délai de validité des offres exprimé en mois ou en jours et décompté à compter de la date limite de réception des offres.

X - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

1. Etudes à produire le cas échéant

Les procédures de dialogue compétitif, de concours et de conception-réalisation supposent la remise par les candidats de prestations sous forme d'études sur la base desquelles sera effectuée la

sélection par le jury ou l'autorité compétente. Cette rubrique vise à préciser la nature des études qui seront sollicitées.

Le contenu des études peut être précisé dans le règlement de la consultation

2. Primes, le cas échéant

Dans le cas de la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre (concours restreint) et conformément à l'article LP 326-4, l'acheteur public doit annoncer le montant de la prime à verser. Ces informations peuvent également figurer dans le cas des autres procédures de concours, de marché de conception-réalisation ou de dialogue compétitif dans l'avis ou le règlement de la consultation.

XI – ADRESSES : (Rubrique conditionnelle)

Les sous-rubriques 1, 2, 3 sont à renseigner si les adresses diffèrent de celles indiquées en tête d'avis à la rubrique identification de l'acheteur public.

1. Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus (administratifs et/ou techniques)

Nom du ou des organismes, correspondant, adresse, coordonnées téléphoniques, adresse électronique)

2. Adresse auprès de laquelle les documents de la consultation peuvent être consultés :

Nom du ou des organismes, correspondant, adresse, coordonnées ...

3. Adresse auprès de laquelle les documents de la consultation peuvent être consultés

Nom du ou des organismes, correspondant, adresse, coordonnées ...

4. Frais de reprographie, le cas échéant

En application de l'article LP 232-2, les pièces nécessaires à la consultation sont remises gratuitement mais l'acheteur public peut décider de faire acquitter aux candidats les frais de reprographie.

5. Adresse auprès de laquelle les offres/candidatures doivent être envoyées

Nom du ou des organismes, correspondant, adresse, coordonnées ...

XII- CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES ET/OU DES CANDIDATURES : (Rubrique obligatoire)

Cette mention renseigne sur les modalités de remise des candidatures et/ou des offres notamment sur le contenu de l'enveloppe à remettre en fonction de la procédure adoptée.

XIII - DATE D'ENVOI DU PRESENT AVIS A LA PUBLICATION : (Rubrique obligatoire)

La date d'envoi de l'avis à la publication permet de s'assurer que les délais minimaux de réception des candidatures et/ou des offres ont bien été respectés.