

## **ACCORD-CADRE PASSÉ SELON LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.**

Concernant :

**« Les prestations d'abattage, d'élagage, de dessouchage d'arbres et de cocotiers, y compris le décocotage au profit des résidences domaniales et des organismes du ministère des armées en Polynésie française et du Régiment du service militaire adapté (RSMA) ».**

### **CAHIER N°1**

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Code nomenclature CPV : 77310000-6 (Réalisation et entretien d'espaces verts)  
Code PCE : 6115240000 (Entretien des espaces verts)  
Code GM : 37.01.03 (Entretien espaces verts et extérieurs)**

#### **Textes de référence :**

- Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>3</b>
1.1 – Acheteur .....	3
1.2 – Objet de la consultation.....	3
1.3 – Allotissement.....	3
1.4 – Montant de l'accord-cadre.....	4
1.5 – Durée de l'accord-cadre.....	4
1.6 – Durée de validité des offres.....	4
1.7 – Visite de site .....	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre .....	4
2.2 – Unité monétaire .....	4
<b>ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).5</b>	
4.1 – Retrait du dossier de consultation des entreprises par voie dématérialisée.....	5
4.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises dans les locaux de la DICOM.....	6
<b>ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET DE DÉPÔT DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 – Présentation des offres.....	6
5.2 – Dépôt des offres par voie dématérialisée .....	8
5.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM .....	8
5.3.1 Enveloppe extérieure .....	9
5.3.2 Enveloppe intérieure .....	9
<b>ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE.....</b>	<b>10</b>
8.1 – Conditions d'attribution.....	10
8.2 – Choix du titulaire .....	12
<b>ARTICLE 9 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12-13</b>
<b>ANNEXE I : ÉTIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE II : DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE – FE 016/DC4 .....</b>	<b>15-20</b>
<b>ANNEXE III : CERTIFICAT DE VISITE .....</b>	<b>21</b>

## ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

### **1.1 – Acheteur**

MINISTÈRE DES ARMÉES

Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française

La Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française agit pour toutes les formalités concernant :

- Le lancement de la consultation ;
- La notification de l'accord-cadre ;
- La non reconduction de l'accord-cadre ;
- La résiliation de l'accord-cadre ;
- La modification de l'accord-cadre ;
- Le suivi administratif de l'accord-cadre ;
- Le règlement amiable.

Le directeur du commissariat d'outre-mer en Polynésie française est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) désigné par l'arrêté du 13 mai 2019 modifiant l'arrêté du 22 juin 2007 portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère des armées.

### **1.2 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet les prestations d'abattage, d'élagage, de dessouchage d'arbres et de cocotiers, y compris le décocotage, au profit des résidences domaniales, des organismes du ministère des armées et du Régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française.

Elle est passée en application de l'ordonnance du 26 novembre 2018 et de son décret d'application n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

### **1.3 – Allotissement**

Le présent accord-cadre est allotri et se compose de cinq (05) lots répartis géographiquement de la façon suivante :

LOTS	DÉSIGNATIONS DES SITES	ZONES GÉOGRAPHIQUES
LOT N°1	GAM FAA'A – BASE NAVALE ZCS (zone de commandement et de stationnement) – BASE NAVALE ZRN (zone de reparation navale) – STE AMELIE CAV (centre d'approvisionnement en vivres)(GSBdD) - STE AMELIE CES (NAVALE)	FAA'A - PAPEETE
LOT N°2	TAAONE EST (CMIT) – TAAONE OUEST (BCC – CASOM) – CITF (BELVEDERE PIRAE) – CASERNE LCL BROCHE – STADE – CHAPELLE ET SERVITUDE BONO – CENTRE DE DETENTE MOANA	PIRAE - ARUE - MAHINA
LOT N°3	AVA UTA (VILLA AMIRAL) - FARE TOMANA	PUNAAUIA - PAPEETE
LOT N°4	DÉPOT DE MUNITIONS DE PAPEARI – CHENIL DE PAPEARI	PAPEARI

LOT N°5	RÉSIDENCES DOMANIALES	ILE DE TAHITI
---------	-----------------------	---------------

#### **1.4 – Montant de l'accord-cadre**

Le montant estimatif du présent accord-cadre est de 635 000 euros HT par an (ou 75 775 656 XPF HT) ce qui représente sur la durée envisagée de quatre (04) ans une estimation globale de 2 540 000 euros HT (ou 303 102 624 XPF HT).

Ce montant n'engage pas le pouvoir adjudicateur. Ainsi, le titulaire ne peut se prévaloir d'une quelconque indemnité si ce montant n'est pas atteint.

#### **1.5 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre débute à compter de sa date de notification, pour une durée initiale d'un (01) an, et est reconductible au maximum trois (03) fois.

Les reconductions sont tacites. En cas de silence gardé par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre est automatiquement reconduit. La durée totale ne peut excéder, toutes reconductions incluses, quatre (04) ans soit quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, la décision est notifiée au titulaire au moins un (01) mois avant la fin de la période d'exécution.

#### **1.6 – Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **1.7 – Visites de site**

Afin que son offre soit recevable, chaque soumissionnaire doit avoir participé aux visites des sites pour lesquels il souhaite faire une offre. Cette visite est effectuée avant l'établissement de l'offre afin de permettre au soumissionnaire d'identifier précisément les prestations à réaliser et de proposer une offre adaptée au besoin.

La visite doit faire l'objet d'un certificat de visite joint en annexe III, renseigné par le représentant de la formation concernée.

Aucun renseignement ne peut être fourni à une société n'ayant pas effectué de visite. **Toute offre d'un soumissionnaire sans certificat de visite est déclarée irrecevable.**

Afin de coordonner les visites sur les sites, les candidats doivent prendre rendez-vous auprès du prescripteur technique (GSBdD/Division conduite du soutien au 40.46.33.52.).

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **2.1 – Procédure et forme de l'accord-cadre**

La procédure retenue dans le cadre de cette consultation est la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre mono-attributaire entre dans la catégorie des marchés de prestations de services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande. A ce titre, il est soumis aux dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, il est conclu sans minimum et pour un montant maximum qui ne peut dépasser, en tout état de cause, 1 500 000 euros hors taxe (ou 178 997 613 XPF HT) par an.

## **2.2 – Unité monétaire**

L'unité monétaire souhaitée par le service est le franc pacifique. Toutefois, si l'euro se substitue au franc pacifique, le taux de conversion légal (qui s'élève aujourd'hui à 0,00838 € pour 1 francs pacifique) s'applique.

## **ARTICLE 3 : LANGUE UTILISÉE**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre et la candidature doivent impérativement être rédigés en langue française.

## **ARTICLE 4 : TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **Transmission du dossier de consultation des entreprises (DCE) aux candidats**

Le DCE à retirer comprend :

- le présent règlement de consultation ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les Actes d'Engagement : AE1 et AE2 avec leurs bordereaux de prix.

Si le candidat constate que le dossier est incomplet, il est invité à demander dans les meilleurs délais au représentant du pouvoir adjudicateur de le compléter.

### **4.1 - Retrait du DCE par voie dématérialisée**

Depuis le 1er octobre 2018, la dématérialisation concerne toutes les procédures d'achats de l'Etat.

C'est pourquoi le retrait du DCE par **voie dématérialisée est à privilégier**.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Pour cela, il faut s'identifier dans la rubrique « Je m'identifie/je m'inscris » puis rechercher la consultation dans « Toutes les consultations », située dans le menu fonctionnel latéral, en indiquant **DCE\_elagage\_décocotage** dans le champ « Référence » et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation ».

Le candidat peut prendre connaissance des modalités d'inscription dans le « guide d'utilisation-entreprise », situé dans le champ « aide » de la plateforme.

Les modifications éventuelles apportées via cette plateforme à la consultation sont automatiquement envoyées aux candidats qui ont téléchargé le DCE sur l'adresse électronique enregistrée lors de l'inscription sur la Place.

L'administration se réserve le droit de modifier la consultation, au plus tard sept (07) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter de réclamation à ce sujet.

Les sociétés peuvent déposer leurs questions via cette plateforme et recevoir les réponses par ce même biais à la rubrique « Question ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) une pièce comptant l'ensemble des questions.

Les questions posées ne sont pas visibles par les autres candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seule l'administration concernée en a connaissance. De même, les

réponses apportées par l'administration à ces questions ne mentionnent pas l'identité des candidats qui en sont à l'origine.

Le candidat fait parvenir ses questions en temps utile pour permettre à l'administration le traitement de ces dernières et une publication des réponses sur la plateforme dans un délai maximum de sept (07) jours calendaires, avant la date limite de remise des offres.

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants ; .zip, .pdf, .doc et.xls (enregistrés sous Office 2003 / Windows ou tout logiciel permettant d'enregistrer de manière conforme sous ces formats).

**La signature électronique de l'offre n'est pas exigée.  
L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE  
Les fac-similés de signature sont acceptés.**

#### **4.2 - Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) dans les locaux de la DICOM**

A défaut d'avoir pu retirer le dossier par voie dématérialisée, ce dernier peut exceptionnellement être retiré à l'adresse et aux heures suivantes :

**Ministère des armées  
Groupement de soutien de la base de défense  
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française  
Division métiers/Bureau Achats-Marchés / cellule contractualisation  
Quartier LCL BROCHE  
BP 9211 - 98716 PIRAE - TAHITI - POLYNÉSIE FRANCAISE  
☎ 40.46.32.90 - 40.46.32.91  
✉ [dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr)**

le lundi, mardi et jeudi **de 07h00 à 11h30 et de 13H30 à 16H00**  
le mercredi et vendredi **de 07h00 à 11h30**

**L'accès se fait par l'entrée principale du camp LCL BROCHE, dans les locaux du GSBdD/DICOM PF/BAM muni d'une pièce d'identité.**

Exceptionnellement, et sous ce mode de retrait du DCE, le candidat souhaitant poser une ou plusieurs questions peut rédiger un courrier électronique à l'adresse ci-dessus.

## **ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION ET DE DÉPÔT DES OFFRES**

### **5.1 – Présentation des offres**

Composition des offres :

Les offres doivent contenir les documents suivants :

- **le formulaire FE 004/ DC1** intitulé « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses « co-traitants » daté et signé ;
- **le formulaire FE 005/ DC2** intitulé « déclaration du candidat » (le soumissionnaire doit obligatoirement remplir de manière exhaustive les cases C1, D et F du document) ; ce formulaire doit faire apparaître, si nécessaire au moyen de documents complémentaires, tout élément permettant d'apprécier :
  - la capacité financière du soumissionnaire (déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire relatif aux services et fournitures faisant l'objet du présent accord-cadre réalisé au cours des trois derniers exercices) ;

- la capacité technique, à travers une présentation des effectifs et des moyens matériels du soumissionnaire disponibles pour l'exécution des prestations pour lequel celui-ci soumissionne ;
- la capacité professionnelle à partir des certifications de qualité détenues et/ou de ses références pour les services faisant l'objet du présent accord-cadre, au cours des deux dernières années, ou à partir de tout autre moyen ;
- **le formulaire FE 016/ DC4** intitulé « déclaration de sous-traitance » (si nécessaire) ;
- **les actes d'engagement : AE1 et AE2 avec leurs bordereaux de prix** sur papiers dûment renseignés (nom, prénom), signés et datés par la personne habilitée à contracter au nom de la société et revêtus du cachet de l'entreprise ;
- **le mémoire technique** qui doit contenir les éléments suivants :
  - Le détail de l'organisation et la présentation de l'équipe ainsi que l'interlocuteur unique dédiés aux prestations de cet accord-cadre (cv, formations professionnelles, certificats et qualifications professionnelles...) ;
  - Le détail de l'organisation du suivi des commandes et du contrôle des prestations ;
  - Le détail des moyens techniques, les types de matériels dédiés à cet accord-cadre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constituent le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres. Les soumissionnaires doivent fournir un mémoire technique reprenant les différentes rubriques du cadre réponse technique fourni dans les actes d'engagement ainsi qu'une rubrique consacrée à l'engagement de l'entreprise dans les dimensions environnementales, sociales et sociétales.

Le mémoire technique ne doit pas excéder dix (10) pages.

Le rôle du cadre réponse est de pouvoir justifier la valeur de l'offre en ayant de la visibilité sur l'organisation et les moyens spécifiques que la société s'engage à dédier à l'exécution du présent accord-cadre. Le document doit être cohérent et conforme aux exigences explicitées dans le dossier de consultation. Son niveau de qualité ainsi que la cohérence des informations qui y sont transmises sont des éléments déterminants dans l'analyse de l'offre.

Le document peut renvoyer à des annexes, clairement identifiées (par des numéros d'annexe, de pages...).

- **la liste des produits susceptibles d'être utilisés dans le cadre du présent accord cadre** (nom commercial, usage et écolabel) ;
- **tous documents publicitaires ou commerciaux** que le soumissionnaire juge utile de fournir notamment s'il n'est pas connu du service ;
- **un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) IBAN** tel qu'il est inscrit sur l'acte d'engagement ;
- **une attestation sur l'honneur** certifiant que le soumissionnaire a satisfait aux obligations fiscales et sociales\* ;
- **l'attestation de délégation de pouvoir** (si nécessaire) ;
- **l'extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (06) mois** ;
- **le certificat de visite des sites** (Cf : art. 1.7 du présent RC).

\* *L'accord cadre est notifié au soumissionnaire retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit (8) jours ouvrés, à compter de la date de la demande par le RPA les documents suivants :*

- *les attestations des organismes fiscaux et sociaux ;*
- *l'attestation d'assurance ;*

En complément, chaque soumissionnaire peut, outre les documents susvisés, produire toute pièce ou renseignement permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques ou financières ainsi que les références des prestations attestant de sa compétence à soumissionner. L'ensemble des documents doit être renseigné, daté et revêtu de la signature originale (non photocopier) de la personne habilitée à engager la société.

Tous les documents constitutifs du présent accord cadre doivent être signés par la personne identifiée au niveau du paragraphe « C – Identification du candidat » de la déclaration du candidat (FE 005).

Dans le cas contraire, une attestation de délégation de pouvoir doit obligatoirement être jointe. Cette attestation doit comporter les noms, qualités et signatures du délégué et du délégué.

**Nota : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n'ont pas à être joints à l'offre. Ils sont réputés acceptés sans modification par le soumissionnaire.**

## **5.2 – Dépôt des offres par voie dématérialisée**

**La remise des offres par voie dématérialisée doit être privilégiée.**

**Chaque fichier à télécharger doit être au format « pdf ».**

Pour la version dématérialisée, le logiciel « PLACE » a été conçu de telle sorte que chaque utilisateur puisse renseigner les informations requises de façon autonome sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en suivant le procédé ci-dessous :

Dans le module « Annonces / Consultations en cours » situé dans le menu fonctionnel latéral, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation :

**DCE\_elagage\_décocotage** et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « Dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ».

En cas de difficulté, il est possible de contacter un acheteur en charge de la procédure dont les coordonnées téléphoniques et électroniques figurent à l'article 10 du présent règlement de consultation.

**La date et l'heure limites de fin de téléchargement de la soumission sur le logiciel « PLACE » sont fixées au :**

**Jeudi 22 juin 2023 à 11h00, heure locale**

**Important : il est recommandé à tous les soumissionnaires de tenir compte des délais de téléchargement.**

## **5.3 – Dépôt des offres papiers dans les locaux de la DICOM**

A défaut de dépôt de l'offre sur le logiciel PLACE, celle-ci peut exceptionnellement être transmise « sous pli cacheté » comportant une enveloppe intérieure également cachetée. Ces enveloppes doivent être présentées conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

Le pli doit impérativement parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous :

**Ministère des armées  
Groupement de soutien de la base de défense  
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française  
Division Métiers/Bureau Achats-Marchés/Cellule contractualisation  
Quartier LCL BROCHE  
BP 9211 - 98716 PIRAE - TAHITI - POLYNÉSIE FRANÇAISE  
☎ 40.46.32.90 - 40.46.32.91  
✉ [dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-pyf-dm-bam-contract.contact.fct@intradef.gouv.fr)**

- en recommandé avec accusé de réception par voie postale ;
- ou déposé, contre récépissé, dans les conditions de délais et d'horaires précisées à l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

Toute offre parvenue hors délai est jugée irrecevable.

Il est recommandé à tout candidat de tenir compte des délais d'acheminement postaux pour l'envoi de son pli.

Les offres doivent être transmises ou déposées par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception par l'administration concernée.

**La date et l'heure limites de remise du pli sont fixées au :**

**Jeudi 22 juin 2023 à 11h00, heure locale**

**Important : la date faisant foi est la date de réception du pli et non la date d'envoi.**

### **5.3.1 Enveloppe extérieure**

L'offre est transmise « sous pli cacheté » avec les mentions suivantes :

**Ministère des armées  
Groupement de soutien de la base de défense  
Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française  
Division Métiers/Bureau achats-marchés/Cellule contractualisation  
BP 9211 - 98716 PIRAE - TAHITI - POLYNÉSIE FRANÇAISE**

AOO concernant :

**« Les prestations d'abattage, d'élagage, de dessouchage d'arbres et de cocotiers, y compris le décocotage au profit des résidences domaniales et des organismes du ministère des armées en Polynésie française et du Régiment du service militaire adapté (RSMA) ».**

**« NE PAS OUVRIR PAR LE BUREAU COURRIER »**

### **5.3.2 Enveloppe intérieure**

L'offre est transmise « sous pli cacheté » conformément à l'annexe I.

## **ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE**

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à recourir à la sous-traitance sans l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire doit remplir, avec son sous-traitant, la déclaration de sous-traitance (document FE016/DC4), joint en annexe 2 du présent RC, et l'adresser en même temps que l'acte d'engagement.

En cours d'exécution de marché, le titulaire de l'accord-cadre doit également remplir, avec son sous-traitant, la demande de sous-traitance DC4 fournie lors de la consultation ou disponible sur le site de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ), partie commande publique/formulaire.

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'EXAMEN DES OFFRES**

### **7.1 – Appréciation des propositions**

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont écartées, conformément à l'article L.2152-1 du code de la commande publique. Toute offre en deçà des exigences techniques spécifiées dans le cahier des clauses techniques particulières est rejetée.

L'article L.2152-2 définit une offre irrégulière comme une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Ainsi, le soumissionnaire doit faire une offre pour la totalité des prestations demandées à l'intérieur de chaque lot. A défaut, son offre est déclarée irrecevable pour cause d'irrégularité.

Une offre inacceptable est définie à l'article L.2152-3 comme une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre est déclarée inappropriée, conformément à l'article L.2152-4, lorsqu'elle est sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

## **7-2 – Offre de prix**

L'offre de prix du soumissionnaire, à remplir dans les bordereaux de prix des actes d'engagements, doit obligatoirement faire mention :

- du prix unitaire hors-taxe (HT) pour les prestations à la demande ;
- du taux et du montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) à appliquer pour les prestations ;
- du montant total en toutes taxes comprises (TTC).

**Ce document est revêtu de la signature originale de la personne représentant la société.**

## **ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET CHOIX DU TITULAIRE**

### **8.1 – Conditions d'attribution**

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

L'offre du soumissionnaire doit être conforme au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières pour être étudiée.

Le RPA retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans les tableaux suivant avec leur pondération :

#### **8.1.1 Critères de classement des offres pour les lots n°1,2,4 et 5 :**

CRITÈRES	MÉTHODE DE CALCUL	NOTE	PONDÉRATION
1 – Prix	<p><b><u>Prix : 20 points</u></b></p> <p>L'évaluation des prix consiste en une comparaison des moyennes des prix unitaires des prestations.</p> <p><b><u>Formule de calcul :</u></b></p> <p>Note = (offre la plus basse / offre proposée par le soumissionnaire) x 20</p>	/20	50%

<b>2 – Valeur technique</b>	<p><b>Valeur technique : 20 points</b></p> <p>Apprécier au regard du mémoire technique des soumissionnaires sur la base des sous critères suivants visant la recherche de l'optimisation de la qualité de la prestation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens humains, l'organisation et la présentation de l'équipe ainsi que de l'interlocuteur unique dédié à cet accord-cadre (cv, formations professionnelles, certificats et qualifications professionnelles...) : /8</li> <li>- L'organisation du suivi des commandes et du contrôle des prestations : /4</li> <li>- les moyens techniques, le matériel dédiés à cet accord-cadre : /8</li> </ul>	/20	40%
<b>3 – Développement durable</b>	<p><b>Développement durable : 20 points</b></p> <p>L'offre des soumissionnaires est appréciée en fonction de l'engagement de la société dans le domaine environnemental et sociétal (Cf : cadre réponse).</p>	/20	10 %

#### **8.1.2 Critères de classement des offres pour le lot n°3 :**

CRITÈRES	MÉTHODE DE CALCUL	NOTE	PONDÉRATION
<b>1 – Prix</b>	<p><b>Prix : 20 points</b></p> <p>L'évaluation des prix consiste en une comparaison des moyennes des prix unitaires des prestations.</p> <p><b>Formule de calcul :</b></p> <p>Note = (offre la plus basse / offre proposée par le soumissionnaire) x 20</p>	/20	40%
<b>2 – Valeur technique</b>	<p><b>Valeur technique : 20 points</b></p> <p>Apprécier au regard du mémoire technique des soumissionnaires sur la base des sous critères suivants visant la recherche de l'optimisation de la qualité de la prestation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens humains, l'organisation et la présentation de l'équipe ainsi que de l'interlocuteur unique dédié à cet accord-cadre (cv, formations professionnelles, certificats et qualifications professionnelles <b>notamment en matière d'aménagement paysager...</b>) : /8</li> <li>- L'organisation du suivi des commandes et du contrôle des prestations : /4</li> <li>- les moyens techniques, le matériel dédiés à cet accord-cadre : /8</li> </ul> <p>L'attention des soumissionnaires est appelée sur l'importance de l'évaluation de la maîtrise technique dans le domaine paysager pour ce lot spécifique relatif aux logements de représentation concédés à des autorités militaires.</p>	/20	50%

<b>3 – Développement durable</b>	<b>Développement durable : 20 points</b> L'offre des soumissionnaires est appréciée en fonction de l'engagement de la société dans le domaine environnemental et sociétal (Cf : cadre réponse).	/20	10 %
----------------------------------	--	-----	------

**L'administration se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.**

Une société doit consacrer suffisamment de personnels qualifiés, avec les outils adéquats, afin d'effectuer une prestation de qualité, conformément aux attendus. La juste mécanisation (en terme d'outillage et d'équipement) des prestations est un critère de bonne évaluation du travail à fournir : l'emploi de matériel inadapté conduit soit à une piètre qualité des prestations, soit au recours à une quantité trop importante de moyens humains.

## **8.2 – Choix du titulaire**

Les offres sont examinées lot par lot. Elles sont classées par ordre décroissant.

Chaque lot est attribué à un soumissionnaire différent sauf en cas d'absence de pluralité d'offres sur un lot, auquel cas un soumissionnaire peut se voir attribuer plusieurs lots.

En cas de pluralités d'offres d'un même soumissionnaire classées premières sur plusieurs lots ayant reçu au moins une offre d'autres soumissionnaires, le lot attribué au soumissionnaire est celui ayant le volume financier estimatif le plus important.

A l'intérieur de chaque lot, le soumissionnaire doit faire une offre pour la totalité des prestations demandées. A défaut, son offre est déclarée irrecevable.

## **ARTICLE 9 : PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation ainsi que des cahiers des clauses administratives particulières (CCAP) et techniques particulières (CCTP).

## **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour tout renseignement complémentaire (administratif et technique) nécessaire au cours de leur étude, les candidats peuvent prendre contact avec :

**Ministère des armées**

**Groupement de soutien de la base de défense**

**Direction du commissariat d'outre-mer de Polynésie française**

**Division Métiers / Bureau Achats-Marchés / Cellule contractualisation**

CRP Buno DI SANTI, Chef du bureau achats-marchés DICOM/GSBdD Polynésie française

Tél : 40.46.32.63

 [bruno.di-santi@intradef.gouv.fr](mailto:bruno.di-santi@intradef.gouv.fr)

Ou

ADC Frédéric GOUAR – Rédacteur à la cellule contractualisation DICOM/GSBdD Polynésie  
française

Tél : 40.46.32.90

 [frederic.gouar@intradef.gouv.fr](mailto:frederic.gouar@intradef.gouv.fr)

**Toute demande de renseignement portant sur la teneur de l'offre doit faire l'objet d'un écrit par message électronique (sur le logiciel « PLACE » ou sur l'adresse fonctionnelle cité supra) et doit impérativement parvenir au plus tard (07) sept jours calendaires avant la date limite de dépôt des plis au bureau achats-marchés/cellule contractualisation du GSBdD/DICOM.PF. Au-delà, aucune réponse ne peut être fournie par l'administration.**

**Le RPA informe tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation de la réponse apportée afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats.**

## ANNEXE I : ETIQUETTE DE L'ENVELOPPE – PRÉSENTATION DE L'OFFRE

 <b>MINISTÈRE DES ARMÉES</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER DE POLYNÉSIE FRANÇAISE</b> <b>BP 9211</b> <b>98716 PIRAE – TAHITI - POLYNÉSIE FRANÇAISE</b>
<b>NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS</b>	
<b>ACCORD-CADRE PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT</b>	
<b>Concernant :</b>	
« Les prestations d'élagage, de dessouchage d'arbres et de cocotiers, y compris le décocotage au profit des résidences domaniales, des organismes du ministère des armées en Polynésie française et du Régiment du service militaire adapté (RSMA) ».	
<b><u>IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE :</u></b> (cachet)	
<b><u>DOCUMENTS CONTENUS DANS L'ENVELOPPE :</u></b> (cocher les cases)	
<input type="checkbox"/> Lettre de candidature – FE 004/DC1 <input type="checkbox"/> Déclaration du candidat – FE 005/DC2 <input type="checkbox"/> Déclaration de sous-traitance – FE 016/DC4 <input type="checkbox"/> Mémoire technique <input type="checkbox"/> Tous documents publicitaires ou commerciaux <input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) <u>IBAN</u> <input type="checkbox"/> Attestations sur l'honneur fiscales et sociales <input type="checkbox"/> Attestation de délégation de pouvoir (si nécessaire) <input type="checkbox"/> Extrait Kbis du registre du commerce datant de moins de six (06) mois <input type="checkbox"/> Statut de la société <input type="checkbox"/> Certificat de visite de site	
<b><u>DATE LIMITÉE DE REMISE DE L'OFFRE :</u></b> <b>Jeudi 22 juin 2023 à 11h00, heure locale</b>	

## ANNEXE II : DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE – FE 016/DC4



Service du Commissariat des Armées  
Direction du commissariat d'outre-mer  
Groupement de soutien de la base de Défense  
de Polynésie française

### MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES                    FE016/DC4 DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE<sup>1</sup>

*Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les candidats ou titulaires de marchés publics ou d'accords-cadres pour présenter un sous-traitant.*

*Ce document est fourni par le candidat ou le titulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice soit au moment du dépôt de l'offre soit après le dépôt de l'offre.*

#### A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

- Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :

**Ministère des armées / Service du commissariat des armées  
Groupement de soutien de la base de défense / Direction du commissariat d'outre-mer  
de Polynésie française  
Division métiers / Bureau achats - marchés / cellule contractualisation  
BP 9211 – 98716 PIRAE – TAHITI - POLYNÉSIE FRANCAISE  
Téléphone : 40 46 32 90**

- Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-59 du code de la commande publique, auquel renvoie l'article R. 2391-28 du même code (nantissemens ou cessions de créances) :

*(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)*

#### B - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)*

**« Les prestations d'élagage, de dessouchage d'arbres et de cocotiers, y compris le décocotage au profit des résidences domaniales, des organismes du ministère des armées en Polynésie française et du Régiment du service militaire adapté (RSMA) ».**

#### C - Objet de la déclaration du sous-traitant.

La présente déclaration de sous-traitance constitue :

*(Cocher la case correspondante.)*

- une annexe à l'acte d'engagement remis par le candidat ;
- un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ;

<sup>1</sup> Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

- un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du .....

#### D - Identification du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro TAHITI. En cas de regroupement d'entreprises candidat ou titulaire, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du regroupement et coordonner les prestations.]

#### E - Identification du sous-traitant.

■ Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro TAHITI :

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

■ Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises :

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : (Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant.)

□ Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat (Art. R. 2151-13 et R. 2351-12 du code de la commande publique) ?

Oui     Non

□ Pour les **marchés de défense ou de sécurité** passés par les services du ministère de la défense uniquement et à condition que le marché concerné soit un marché public de service ou de travaux ou un marché public de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service ([article R. 2393-33](#) du code de la commande publique), le sous-traitant est-il lié au titulaire ?

Oui     Non

#### F - Nature et prix des prestations sous-traitées.

■ **Nature des prestations sous-traitées :**

**■ Montant des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :**

**a)** Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

- Taux de la TVA : .....
- Montant maximum HT : .....
- Montant maximum TTC : .....

**b)** Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant dans le cas de travaux sous-traités relevant de [l'article 283-2 nonies du code général des impôts](#) :

- Taux de la TVA : autoliquidation (la TVA est due par le titulaire)
- Montant maximum hors TVA : .....

**■ Modalités de variation des prix :**

**G - Conditions de paiement.**

**■ Compte à créditer :**

(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)

Nom de l'établissement bancaire :

Numéro de compte :

**■ Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance :**

**■ Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance :**

NON

OUI

(Cocher la case correspondante.)

**H - Capacités du sous-traitant.**

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## I - Attestations sur l'honneur du sous-traitant.

Le sous-traitant déclare sur l'honneur :

**a) Condamnation définitive :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

**b) Lutte contre le travail illégal :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

**c) Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés :** pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

**d) Liquidation judiciaire :** ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

**e) Redressement judiciaire :** ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

**f) Situation fiscale et sociale :** avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

**g) Marchés de défense et de sécurité :**

- ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son professionnalisme ne peut plus être remis en doute ;

- avoir la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat ;

**h) Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;

- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu de lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

i) que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.

#### **J - Cession ou nantissement des créances résultant du marché public.**

(Cocher les cases correspondantes.)

La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial ; Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'[article R. 2193-22](#) ou à l'[article R. 2393-40](#) du code de la commande publique.

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

OU

une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial modificatif :

le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, prévus à l'[article R. 2193-22](#) ou à l'[article R. 2393-40](#) du code de la commande publique, qui est joint au présent DC4 ;

OU

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

#### **K - Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant.**

(Nota : Lorsque le DC4 est fourni durant la procédure de passation du marché en annexe de l'offre du soumissionnaire, il appartient à ce dernier de vérifier si, dans le cadre de la procédure concernée, la signature de ce formulaire est ou non exigée par l'acheteur à ce stade ; si le DC4 n'a pas été signé, l'acheteur, une fois le marché attribué, renvoie au titulaire le DC4 complété afin que ce dernier le retourne signé de lui-même et de son sous-traitant. L'acheteur pourra alors notifier au titulaire le marché, auquel sera annexé ce document, ce qui emportera agrément et acceptation des conditions de paiement du sous-traitant)

A , le

Le sous-traitant :

A , le

Le candidat ou le titulaire :

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A , le

#### **L – Notification de l'acte spécial au titulaire.**

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :  
*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)*

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :  
*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)*

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial :

A , le

### ANNEXE III : CERTIFICAT DE VISITE

**OBJET** : « Les prestations d'abattage, d'élagage, de dessouchage d'arbres et de cocotiers y compris le decocotage au profit des résidences domaniales, des organismes du ministère des armées et du régiment du service militaire adapté (RSMA) en Polynésie française. »

**Je soussigné (grade, nom, fonction) :**

## **Certifie que la société :**

## **Représenté par Monsieur ou Madame :**

**A effectué le :**

**une visite (lieu) :**

**Pour le lot :**

## **SIGNATURE DES DEUX PARTIES**

## **La formation**

(grade, nom, fonction, date et cachet)

## **La société prestataire**

(nom, qualité, date et cachet)