



MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE DE GODETS/PLAQUES DE CULTURE ANTI-CHIGNON

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

MARCHE PONCTUEL N° 2026-7302-004

Objet de la consultation

Le présent marché porte sur la fourniture et la livraison, de godets/plaques de cultures anti-chignon, pour l'agence travaux de l'Île de la Réunion, Office National des forêts, Direction Régionale de La Réunion.

Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'Office National des Forêts, Direction Régionale de la Réunion établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIRET 662 043 116 00802 dont le siège est **Boulevard de la Providence CS 71072 – 97404 Saint Denis Cedex.**

Personne signataire du marché

La personne signataire de l'accord-cadre est M Adrien FRANCK, Directeur de l'Agence Travaux de l'Office National des Forêts de La Réunion

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence	Site internet : www.marches-publics.gouv.fr
Date et heure limite de remises des offres :	Lundi 11 mai 2026 à 16h00 (heure Réunion)

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'Office National des Forêts, Direction Régionale de la Réunion établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIRET 662 043 116 00802 dont le siège est **Boulevard de la Providence CS 71072 – 97404 Saint Denis Cedex**.

1.2. Personne en charge de l'exécution et du suivi du marché

La personne en charge de l'exécution et du suivi du marché est le :

Monsieur le Directeur de l'Agence Travaux Réunion,
M. Adrien FRANCK
7 impasse Bonaparte 97831 Le Tampon
E-mail : adrien.franck@onf.fr

1.3. Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique (nantissements ou cessions de créances)

La personne habilitée à donner ces renseignements est :

l'Agent Comptable Secondaire de l'ONF,
Boulevard de la Providence - CS 71072 - 97404 saint Denis
Email : compta.onf-reunion@onf.fr

1.4. Service auprès duquel des renseignements d'ordre technique ou administratif peuvent être obtenus

La personne habilitée à donner des renseignements d'ordre technique ou administratif est :

Monsieur le Responsable de l'Unité de Production Sud-Ouest
62 avenue de Bourbon, 97427 l'ETANG SALE
E-mail : pascal.fourtet@onf.fr

2 CADRE DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le présent marché porte sur la fourniture et la livraison, de godets/plaques de cultures anti-chignon, pour l'agence travaux de l'Île de la Réunion, Office National des forêts, Direction Régionale de La Réunion.

Ces fournitures devront être livrées avec les spécifications techniques particulières propres à l'Office National des Forêts telles que précisées au cahier des clauses administratives et techniques particulières.

L'exécution de ce marché est régie par le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté ministériel le 30 mars 2021.

2.2. Procédure

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

2.3. Classification CPV

La référence à la nomenclature communautaire (nomenclature CPV) est la suivante :

03120000-8	Produits horticoles et produits de pépinières
------------	---

3 CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1. Forme du marché

Le marché prend la forme d'un marché ponctuel.

3.1.1. Décomposition en lots

Le marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il fait l'objet d'un lot unique et de deux PSE. La réponse aux PSE reste facultative et indépendante.

3.1.2. Modalités d'attribution du marché

Le lot n'est attribué qu'à un seul et même soumissionnaire.

3.1.3. Modalités d'attribution du marché en cas de lots infructueux

Dans l'hypothèse où le lot de l'accord-cadre serait infructueux, l'ONF signera un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Les modalités d'attribution pourront donc être modifiées en conséquence.

3.2. Durée du marché et délais d'exécution

3.2.1. Durée du marché

La durée du marché s'étend à compter de la date d'émission du bon de commande du marché et prendra fin à la livraison. Cette dernière ne pouvant pas dépasser la date du **30 novembre 2026**. Le marché ne fera l'objet d'aucune reconduction.

3.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Modalités de retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement mis à disposition par téléchargement sur le site Internet : www.marches-publics.gouv.fr

4.2 Composition du dossier

Le dossier de consultation des entreprises remis aux candidats comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) à compléter
- Le devis quantitatifs et estimatifs (DQE) à compléter
- le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP), dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'ONF, fait seul foi et ses annexes.

A noter, le DQE n'est pas un document contractuel mais servira à la comparaison de l'analyse des offres des différents candidats.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et services (FCS) étant réputé connu par les opérateurs économiques, il n'est pas matériellement joint au dossier de consultation.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

5 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français.

Tous les courriers adressés à l'ONF doivent également être rédigés en français.

Les candidats doivent présenter leur dossier dans les conditions décrites ci-dessous sous peine d'être écartés.

5.1 Modalités de dépôt et de présentation des dossiers

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, **les dossiers des candidats sont transmis par voie électronique sur la plate-forme** : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

5.2 Date limite de réception des plis

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

LUNDI 11 mai 2026 à 16h00 (heure de Réunion,)

Les plis contiendront les pièces énumérées à l'article 5.3 ci-dessous.

5.3 Contenu du pli

5.3.1 La candidature

Chaque candidat y compris les cotraitants en cas de groupement d'entreprises et les sous-traitants déclarés au moment de l'offre aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par la personne habilitée à engager l'opérateur économique :

Le dossier de présentation de chaque candidature doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes (les formulaires types non fournis dans le dossier de consultation sont téléchargeables sur le site Internet du ministère de l'Economie, des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

1. **Soit la lettre de candidature (DC1)** mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
 - Soit une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique ;
 - Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME ou eDUME).**
Accompagné, le cas échéant d'un pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate.
2. **Et la déclaration de candidature (DC2)** précisant en particulier les éléments suivants :
 1. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du siège du candidat ou du siège social ;
 2. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du service qui exécutera les travaux et qui sera l'interlocuteur de l'ONF ;
 3. les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
 4. le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les fournitures ou services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 5. les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 6. les agréments, certificats et expérience dont dispose le candidat ;
 7. un ou des certificats de qualification professionnelle, s'il en dispose. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.

Sera annexé à cette déclaration le document suivant :

 8. la copie du ou des jugements autorisant le candidat en situation éventuelle de redressement judiciaire, à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.

3. **le cas échéant, le DC4 ou acte spécial** relatif à la présentation d'un sous-traitant.

Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés aux points 2 à 4. En effet, l'examen des candidatures portera sur les éléments fournis par tous les membres du groupement.

Conformément aux articles R.2142-3 et R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants pour justifier de ses propres capacités. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution de l'accord-cadre.

Pour ce faire, le candidat doit présenter chaque sous-traitant dont il souhaite que les capacités soient prises en compte et indiquer la nature des prestations qu'il envisage de lui confier. Il doit également remettre, pour chacun des sous-traitants, un dossier de présentation comprenant :

1. les mêmes documents que ceux exigés des candidats aux points 2 à 4 ;
2. une lettre signée par chaque sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2143-7 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire en outre, avant notification de l'accord-cadre, les documents précisés à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

5.3.2 L'offre

Elle comprend les pièces contractuelles suivantes :

1. **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société.
 Le bordereau des prix Unitaire dûment daté et signé par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société
2. **L'offre technique.** Elle comprend les pièces suivantes :
 - a) **L'engagement du candidat sur les délais de livraison et de montage proposés**
 - b) **Un dossier technique complet**, permettant d'apprécier la réalité des caractéristiques et spécifications exigées au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières :
 - fiche technique par produit,
 - certifications et normes,
 - service après-vente,
 - liste des réparateurs agréés,
 - et tout autre élément utile...
 - c) **Les garanties techniques proposées.**

Chacun des documents de l'accord-cadre énumérés ci-dessus doit être impérativement signé et daté par une personne habilitée à engager le candidat.

Dans le cas de candidatures groupées, les offres présentées par des groupements doivent être signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

NOTA : Dans le cadre de la génération de la dématérialisation, les candidats sont fortement invités à indiquer leur adresse électronique (adresse mél). Il conviendra de préciser une adresse généraliste plutôt que nominative afin d'assurer la transmission effective des correspondances.

Cette adresse doit être clairement lisible. Il est conseillé de la mentionner en version informatique plutôt que manuscrite, pour éviter toute confusion.

6 EXAMEN DES PLIS

6.1 Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture et à l'examen de l'offre relative à la candidature. Avant de procéder à cet examen, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui est fixé à 5 jours.

Au vu des pièces et renseignements figurant dans l'offre, sont éliminés conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7 du code de la commande publique, les candidats dont la candidature n'est recevable et qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes.

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du code de la commande publique portant sur la dématérialisation des communications et échanges d'informations, si une candidature transmise est rejetée en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

6.2 Examen des offres

L'absence des pièces exigées par l'article 5.3 du présent règlement de la consultation ou leur caractère incomplet entraînera le rejet de l'offre du candidat, pour non-conformité au règlement de la consultation.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables telles que définies à l'article R.2152-1 alinéa 1 du code de la commande publique seront rejetées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra décider de mettre en œuvre les dispositions de l'article R.2152-1 alinéa 2 et autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, et conformément à l'article R.2152-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse, selon les critères énoncés et pondérés en pourcentage ci-dessous.

Le jugement des offres se fera sur le prix, ainsi que sur la valeur technique de l'offre.

- | | |
|----------------------------------|-----|
| 1- Valeur technique de l'offre : | 40% |
| 2- Prix : | 60% |

- **(P) = Prix des prestations**, noté de 0 à 10 puis pondéré d'un coefficient de **pondération de 60%**.

La valeur de 10 sera attribuée à l'offre conforme la moins disante, dont le prix sera appelé P1. Les offres suivantes, dont le prix sera appelé P, seront affectées d'une note égale à :

- **Note (P) = $10 * [1 - (P - P1) / P_{moy}]$** où P_{moy} est la moyenne des offres examinées.
- **(VT) = Valeur technique de l'offre** (appréciée notamment sur la production des éléments techniques demandés), notée de 0 à 10, puis pondérée d'un coefficient de **pondération de 40%**.

La note finale (N) sera obtenue par la formule :

$$(N) = 0.60 \times (P) + 0.40 \times (VT)$$

Elle sera comprise entre 0 et 10. La note la plus élevée correspondra à l'offre la mieux-disante qui sera retenue. »

Description sur la méthode de notation des points accordés à la valeur technique de l'offre de base :

Élément technique de notation sur 10
4 points pour fiche technique produit, la conception des produits...
4 points pour la durée de vie et qualité matière
2 points pour le délai de livraison

6.3 Négociations

L'ONF se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation. Dans ce cas, la négociation se fera avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette phase de négociation n'étant pas certaine (elle dépend essentiellement de la qualité des offres reçues) il est important que ces derniers fournissent leur meilleure offre de prix et technique dès la remise de leur offre initiale.

6.4 Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre se révélera, le cas échéant après négociations, économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères pondérés énoncés à l'article 6.2 ci-dessus.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire dans le délai fixé par le courrier, les pièces demandées à l'article R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail et les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année précédente, son offre est rejetée. Une demande identique sera alors adressée, dans les mêmes conditions, à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

L'ONF pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général, ou d'insuffisance des moyens financiers.

7 **TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'ONF pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, il pourra être rejeté.

8 **PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE**

Les pièces à remettre sont :

➤ **Quand le cocontractant est établi en FRANCE**

1° Un certificat de régularité fiscale à jour au 31 décembre de l'année n-1 ;

2° Un certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont le pouvoir adjudicateur s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale, puis tous les six mois jusqu'à la fin du marché ;

3° La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.

Le pouvoir adjudicateur se fait ensuite remettre le document à jour tous les six mois jusqu'à la fin du marché.

➤ **Quand le cocontractant est établi à l'étranger**

1° - Un certificat de régularité fiscale à jour au 31 décembre de l'année n-1 ;

2° **Dans tous les cas**, les documents suivants :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du

pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, le pouvoir adjudicateur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Puis le pouvoir adjudicateur se fait remettre le document à jour, tous les six mois jusqu'à la fin du marché.

3° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

9 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif, juridique ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de consultation seront communiqués par l'ONF 8 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Si la nature des renseignements l'exige, une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

10 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

L'ONF se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des candidats, le cas échéant par avis de publicité modificatif, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'ONF, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

Fait au Tampon, le

Le Directeur de l'Agence Travaux
de l'Office National des Forêts Réunion

Adrien FRANCK