



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de l'Infrastructure de la Défense  
De Papeete**

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### POUVOIR ADJUDICATEUR

ETAT - MINISTÈRE DES ARMÉES  
Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense  
Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

#### Acheteur

Monsieur le Directeur de l'infrastructure de la défense de Papeete (DID-PPT)

#### Conducteur d'opération

Division Gestion du Patrimoine  
de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete

## CONTRAT SENSIBLE

#### Objet de la consultation

##### **Projet n° DIDPPT25003**

Polynésie Française - Île de Tahiti –Immeubles des forces de souveraineté, de la gendarmerie nationale et logements domaniaux

**Accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire pour la réalisation de prestations de services concernant le traitement contre les xylophages au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales des FAPF soutenues par la Direction d'infrastructure de la Défense (DID) de Papeete.**

#### Remise des offres

- Date limite de réception des offres : **Mercredi 30 juillet 2025**
- Heure limite de réception : **11h30** (heure locale)

Adresse de la plateforme de dématérialisation **PLACE**  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE .....</b>	<b>3</b>
<b>1-1. POUVOIR ADJUDICATEUR - ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>1-2. CORRESPONDANTS .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>2-1 Objet de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>2-2 Objet du présent règlement de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>2-3 Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>3-1. Mode de passation.....</b>	<b>4</b>
<b>3-2. Nomenclature pertinente .....</b>	<b>4</b>
<b>3-3. Variantes .....</b>	<b>4</b>
<b>3-4. Durée et délai d'exécution du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle .....</b>	<b>4</b>
<b>3-6. Décomposition en tranches et en lots.....</b>	<b>4</b>
3-6.1 - Décomposition en tranches .....	4
3-6.2 – Décomposition en lots .....	4
<b>3-7. CCAG applicable .....</b>	<b>4</b>
<b>3-8. Autres intervenants .....</b>	<b>5</b>
<b>3-9. Visite des lieux.....</b>	<b>5</b>
<b>3-10. Action d'insertion professionnelle.....</b>	<b>5</b>
<b>3-11. Conditions particulières relative à l'exécution du marché .....</b>	<b>5</b>
<b>3-12. Anomalies détectées dans le dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>3-13. Modifications de détail au dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE .....</b>	<b>5</b>
<b>4-1. Conditions générales relatives au marché .....</b>	<b>5</b>
4-1.1 Cautions et garanties demandées .....	5
4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
<b>4-2. Forme juridique en cas de groupement.....</b>	<b>6</b>
<b>4-3. Délai de validité des offres .....</b>	<b>6</b>
<b>4-4. Motifs d'exclusion.....</b>	<b>6</b>
<b>4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion .....</b>	<b>7</b>
<b>4-6. Notification .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>	<b>7</b>
<b>5-1. Un dossier de candidature .....</b>	<b>8</b>
<b>5-2. Un projet de marché .....</b>	<b>9</b>
<b>5-4. Un mémoire justificatif.....</b>	<b>9</b>
<b>5-5 Documents justificatifs et autres moyens de preuves.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
<b>6-1. Critères de jugement des offres.....</b>	<b>10</b>
<b>6-2. Modalités de notation des critères : .....</b>	<b>10</b>
6-2.1 Notation du critère « coût des prestations » .....	10
6-2.2 Notation du critère « valeur technique de l'offre ».....	10
6-2.3 Note finale : .....	11
<b>6-3. Négociation.....</b>	<b>11</b>
6-4 Rectification des erreurs dans les prix du marché .....	11
<b>ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
<b>7-1. Echanges durant la procédure .....</b>	<b>11</b>
<b>7-2. Remise des plis .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
<b>Annexe 1 au RC : Demande de contrôle primaire</b>	

## **ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR – ACHETEUR - CORRESPONDANTS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

### **1-1. Pouvoir Adjudicateur - Acheteur**

Le Pouvoir Adjudicateur est l'Etat- Ministère des Armées - Service d'Infrastructure de la Défense – Direction Centrale du Service d'Infrastructure de la Défense

Direction d'Infrastructure de la Défense de Papeete.

BP 9154 - 98 716 PIRAE CMP

Tahiti – Polynésie Française

L'acheteur est le Directeur de l'infrastructure de la défense de Papeete.

### **1-2. Correspondants**

Correspondant administratif :

- Anne-Christelle DAUTRICOURT [anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr](mailto:anne-christelle.egalon@intradef.gouv.fr) - 40 46 34 35
- Herenui JACCARD [herenui.jaccard@intradef.gouv.fr](mailto:herenui.jaccard@intradef.gouv.fr) – 40 46 30 26

Correspondant technique:

- Chef de division Gestion du Patrimoine  
ICDD Etienne AISSI [fiacre.aissi@intradef.gouv.fr](mailto:fiacre.aissi@intradef.gouv.fr) - Tél. 40 46 33 26

## **ARTICLE 2 . OBJETS ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **2-1 Objet de la consultation**

La présente consultation concerne un accord-cadre à bons de commande qui porte sur des prestations de services de traitement contre les xylophages au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales.

### **2-2 Objet du présent règlement de la consultation**

Le présent document définit :

- Les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue
- La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter
- Les modalités de remise des plis
- Les documents et renseignements à fournir pour l'évaluation des candidatures
- Les critères utilisés pour le jugement des offres.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, y compris pour la remise de son offre. La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

### **2-3 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent règlement de la consultation (RC) et son annexe : Demande de contrôle primaire de la personne morale,
- de l'imprimé lettre de candidature (DC1),
- de l'imprimé déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (DC2),

- de l'imprimé déclaration de sous-traitance (DC4) annexe du CCAP,
- du cadre d'acte d'engagement (AE),
- du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 Liste des sites concernés,
- d'un cadre de Bordereau de Prix Unitaires (BPU),
- d'un cadre d'attestation de visite,
- de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense Annexe du CCAP,
- d'une fiche d'autocontrôle.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3-1. Mode de passation**

La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles **L.2124-1 , L. 2124-2, R.2124-1, R.2124-2-du code de la commande publique.**

Le marché sera un accord-cadre mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum global sur la période de quatre (4) ans, de 47 732 697 XPF HT (soit 400 000 euros HT) exécuté par bons de commande en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

### **3-2. Nomenclature pertinente**

Nomenclature CPV : 90922000-6 : Service de lutte contre les parasites.

### **3-3. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats devront présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation

### **3-4. Durée et délai d'exécution du marché**

La durée du présent accord-cadre, c'est à dire sa durée de validité avant toute reconduction, est de un an à partir de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement au maximum trois (3) fois.

La durée maximale de l'accord-cadre ne saura excéder quatre (4) ans, toutes périodes de reconduction incluses.

### **3-5. Options - Prestation supplémentaire éventuelle**

Sans objet

### **3-6. Décomposition en tranches et en lots**

#### **3-6.1 - Décomposition en tranches**

Sans objet

#### **3-6.2 – Décomposition en lots**

Sans objet

### **3-7. CCAG applicable**

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et

de services fera référence sauf dérogations mentionnées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### **3-8. Autres intervenants**

Sans objet

### **3-9. Visite des lieux**

Les entreprises pourront effectuer une visite des lieux. Pour se rendre sur le site, elles s'adresseront au chargé d'affaires (correspondant technique) dont les coordonnées sont indiquées à l'article 1-2 du présent document au moins **sept (07) jours** calendaires avant la date de visite souhaitée, afin de convenir d'un rendez-vous.

Une attestation de visite des lieux, signée du maître d'oeuvre, leur sera alors délivrée et sera à joindre à l'offre.

### **3-10. Action d'insertion professionnelle**

Sans objet

### **3-11. Conditions particulières relative à l'exécution du marché**

Sans objet

### **3-12. Anomalies détectées dans le dossier de consultation**

Le candidat se doit de répondre scrupuleusement aux prescriptions du CCTP.

Toutefois la prise de connaissance des diverses contraintes et détails particuliers propres à la future opération et l'analyse des prestations à réaliser, doivent permettre au candidat, grâce à ses connaissances professionnelles, d'apprécier l'importance et la nature d'éventuels prestations complémentaires ou de modifications qui s'imposeraient, du fait de la non conformité de certaines prestations ou d'anomalies détectées dans le dossier de consultation.

Si tel est le cas, le candidat présentera les éventuelles demandes de renseignements ou propositions de modifications à apporter au dossier de consultation au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

### **3-13. Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

### **4-1. Conditions générales relatives au marché**

#### **4-1.1 Cautions et garanties demandées**

Sans objet.

#### **4-1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement est assuré exclusivement par des ressources budgétaires propres au ministère des armées.

A) Prix du marché :

Le présent marché sera conclu à prix unitaires. Les prix du marché sont révisables.

B) Mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le virement.

C) Délais de paiement :

Le paiement des acomptes et du solde interviendra dans un délai maximum de **trente (30) jours**.

#### **4-2. Forme juridique en cas de groupement**

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement solidaire ou conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, il représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et du maître d'œuvre pour l'exécution du marché, et coordonnera les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des co-traitants pour l'exécution du marché pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

#### **4-3. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé dans l'article 1 de l'acte d'engagement.

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

#### **4-4. Motifs d'exclusion**

L'acheteur vérifie que les candidats :

- n'entrent dans aucun des cas de motifs d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L.2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article L. 2141-12 du code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'une des situations d'exclusion mentionnées précitées, il en informe sans délai l'acheteur.

Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat pour ce motif.

#### **4-5. Transmission des moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion**

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché public, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas de motifs d'exclusion.

En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L 2141-2 du code de la commande publique, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254.5 du code du travail.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K-bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

#### **4-6. Notification**

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique.

### **ARTICLE 5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE**

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française.

Les candidats auront à produire un dossier complet, dans les conditions définies à l'article 7 du présent document.

Le dossier devra comporter un sommaire et des sous-dossiers regroupant l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse de l'offre, compte tenu des critères de notation mentionnés ci-après.

Ce dossier comprendra les pièces mentionnées ci-après datées et signées en tant que de besoin.

### 5-1. Un dossier de candidature

Le projet de marché est classé sensible, conformément aux dispositions de l'article 78 de l'IGI 1300.  
La recevabilité de la candidature est subordonnée pour les candidats à la fourniture :

- d'un extrait du registre du commerce et des sociétés (**K Bis**) ou équivalent de l'année en cours (acceptable KBIS délivrée à partir de juillet 2024),
- de l'exemplaire renseigné de **la demande de contrôle primaire** (personne morale mentionnée sur le K Bis ayant le pouvoir d'engager la société) jointe en annexe 1 du présent RC.

Ces documents sont également à fournir pour chaque sous-traitant déclaré dans l'offre.

Aux termes de l'article 78 de l'IGI 1300 susmentionnée, dans le cadre de l'instruction d'une demande de contrôle élémentaire pour un candidat, un avis avec réserve du service enquêteur compétent pour le ministère des armées peut conclure l'acheteur à écarter la candidature concernée.

Le dossier de candidature comprend les renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience du candidat, ses capacités professionnelles, techniques et financières .

**En cas de groupement**, ces documents sont à fournir tant par le mandataire que par le(s) cotraitant(s) (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle **DC1**)

Devront être joints, le cas échéant, les pouvoirs des personnes habilitées à engager la ou les sociétés concernées.

- Une déclaration du candidat (modèle **DC2**)

Cette déclaration devra comprendre les éléments suivants :

- 1) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de la procédure pour les trois dernières années;
- 2) en cas d'existence d'une procédure de redressement judiciaire à l'encontre du candidat (ou procédure étrangère équivalente), fournir une copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire,
- 3) description des effectifs du candidat et importance du personnel d'encadrement à la date de la candidature ainsi que la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et les équipements techniques dont le candidat dispose en propre pour l'exécution des prestations,
- 4) références des prestations exécutées par le candidat et représentatifs de l'objet du marché. Il y aura lieu de joindre un dossier de références de prestations similaires exécutées durant les trois (3) dernières années en indiquant notamment le montant, la date et la qualité du bénéficiaire ou de produire le ou les certificats professionnels en cours de validité se rapportant à l'objet du marché,
- 5) une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
  - qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, de condamnations ou d'infractions lui interdisant l'accès à la commande publique;
  - qu'il est en règle quant à ses obligations au regard des articles du Code du travail de Polynésie Française concernant l'emploi des travailleurs handicapés.



#### **NOTA 1**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

**Dans ce cas, il doit justifier, dès la candidature, des capacités de ce ou ces sous-traitants et joindre un engagement écrit de la part du ou des sous-traitants.**

**Le candidat devra joindre pour chaque sous-traitant tous les documents mentionnés dans le présent paragraphe.**

#### **NOTA 2**

**Deux entreprises concurrentes ne peuvent être représentées par une même personne, ni avoir des liens entre elles de nature à fausser le jeu de la concurrence, sous peine de rejet de leurs candidatures.**

### **5-2.Un projet de marché**

L'offre du candidat comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) : à compléter, à dater, signer avec le cachet de l'entreprise.
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à dater, signer avec le cachet de l'entreprise en dernière page ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à dater et signer avec le cachet de l'entreprise en dernière page,
- le bordereau de prix unitaires (BPU),
- Annexe 1 du règlement de la consultation : demande de contrôle primaire

### **5-3.Le détail quantitatif estimatif**

**Important** : Il n'est pas prévu de détail quantitatif estimatif au titre de cette consultation. Le jugement des offres s'effectuera par l'application d'un détail quantitatif estimatif masqué (DQEM) – non publié et non communiqué aux candidats.

Ce dernier est établi par l'acheteur sur la base des prix unitaires remis au BPU.

### **5-4.Un mémoire justificatif**

Le soumissionnaire devra joindre un mémoire justificatif des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations nécessaires pour l'évaluation technique, conformément à l'article 6-2.2 du présent RC.

### **5-5 Documents justificatifs et autres moyens de preuves**

Les candidats devront fournir :

- l'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques,
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés et les statuts de la personne morale,
- les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales,
- l'attestation d'assurance garantissant la Responsabilité Civile de l'entreprise

Par ailleurs, le titulaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants fourniront, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (article Lp. 5611-8 : obligations en matière de déclaration de son activité et de celle de ses salariés à la Caisse de prévoyance sociale).

## ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES

### 6-1. Critères de jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera apprécié en fonction des critères ci-après:

- critère « coût des prestations » noté sur 70 points
- critère « valeur technique de l'offre » noté sur 30 points

L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

**NOTA :** Les documents mentionnés à l'article 5-4 contribuent au jugement de la valeur technique des prestations des soumissionnaires et constituent les pièces fondamentales pour l'évaluation technique des offres.

### 6-2. Modalités de notation des critères :

#### **6-2.1 Notation du critère « coût des prestations »**

La notation du critère « coût des prestations » sera appliquée comme suit : sur 70 points

La note attribuée sera fondée sur l'application au bordereau de prix unitaire (BPU) d'un détail quantitatif estimatif masqué (DQEM) - non publié et non communiqué aux candidats -. Le montant pris en compte pour le jugement de l'offre est le montant total du scénario « prix » du devis quantitatif estimatif masqué (DQEM).

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 70 points
- calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$\left[ \frac{\text{offre conforme présentant le montant le plus bas}}{\text{montant de l'offre considérée}} \right] \times 70$$

#### **6-2.2 Notation du critère « valeur technique de l'offre »**

La notation du critère « valeur technique de l'offre » sera appliquée comme suit : sur 30 points

Sous-critères	Notation
<b><u>Dispositions pratiques prévues pour la réalisation des prestations définies au marché.</u></b>	
➤ Organisation de l'entreprise pour le marché.	(10 points)
➤ Moyens humains dédiés au marché. - Responsable physique du marché - Moyen humains	(5 points)
➤ Moyens matériels dédiés au marché.	(5 points)

<b><u>Pratiques environnementales, gestion des déchets.</u></b>	
➤ Aspects environnementaux	(7 points)
➤ Gestion des déchets	
<b><u>Hygiène et sécurité.</u></b>	(3 points)

### **6-2.3 Note finale :**

La note finale de chaque soumissionnaire sera constituée par l'addition de :

- La note du critère A « coût des prestations »,
- La note du critère B « valeur technique ».

L'offre du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note finale sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse et celui-ci en sera informé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### **6-3. Négociation**

Pas de négociation.

### **6-4 Rectification des erreurs dans les prix du marché**

Les indications de prix portées le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre.

### **Mise au point du projet d'accord-cadre**

Si le candidat sur le point d'être retenu est concerné, il sera invité à rectifier le ou les sous-détails de prix unitaires qui seraient erronés, pour les mettre en harmonie avec les prix correspondants ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 7 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

### **7-1. Echanges durant la procédure**

Nota : pendant toute la durée de la consultation, les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront dans la mesure du possible via la messagerie sécurisée sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aussi l'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées sur PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation ainsi que dans le formulaire DC1, feront foi pour la transmission d'informations ou de documents dans le cadre de la présente consultation.

Il appartient donc au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courrier en temps utile.

### **7-2. Remise des plis**

Deux modes de transmission sont possibles :

- par voie « papier » : les offres sont remises soit contre récépissé au Service Achats Infrastructure de la DID, soit par voie postale en recommandé avec accusé-réception à l'adresse mentionnée ci-dessous.
- par voie « électronique » : sur la plate-forme des achats de l'état (PLACE) selon les modalités précisées ci-après.

Nota :

Le candidat choisit librement l'un de ces modes de transmission pour l'ensemble de la procédure et ne peut pas transmettre son offre simultanément par voie « électronique » et par voie « papier », hormis l'éventuelle copie de sauvegarde telle que mentionnée au paragraphe B ci-après.

**A/ Transmission par voie « papier »**

L'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une seule et même enveloppe.

**L'enveloppe** sera close par tout moyen permettant d'en assurer la confidentialité et portera les mentions suivantes :

**Direction d'infrastructure de la défense de Papeete**

**Projet n° DIDPPT25003**

Polynésie Française - Île de Tahiti –Immeubles des forces de souveraineté, de la gendarmerie nationale et logements domaniaux

Accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire pour la réalisation de prestations de services concernant le traitement contre les xylophages au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales.

*Avec la mention : « **Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis** »*

L'enveloppe sera remise contre récépissé à la section achat infrastructure, caserne LCL Broche – Arue aux jours et horaires suivants :

- les lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00
- les mercredi et vendredi de 7h30 à 11h30

En cas de transmission par la voie postale, l'enveloppe sera insérée dans une **enveloppe extérieure** et envoyée, en recommandé avec demande d'avis de réception, à l'adresse suivante :

**Direction d'infrastructure de la défense de Papeete  
Division administration – Section achat infrastructure  
BP 9154 – 98716 PIRAE CMP TAHITI – Polynésie Française**

**NOTA :** Dans l'un ou l'autre cas, l'offre du candidat devra être réceptionnée avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement. Les offres arrivées hors délai seront éliminées.

## **B/ Transmission par voie « électronique »**

### ➤ **Pré-requis nécessaires.**

Les opérateurs économiques devront au préalable être inscrits (**inscription gratuite**) sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), puis s'identifier pour déposer leur pli.

**Nota 1** : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement conseillé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse.

**Nota 2** : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises

**Nota 3** : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. **Tout pli reçu après la date de dépôt ne sera pas admis.** Il en sera de même pour une réponse incomplète.

**Il est vivement recommandé au candidat de tester la configuration de son poste (proposé sur la page d'accueil de PLACE) au préalable, avant de déposer son pli.**

### ➤ **Mode de réponse.**

- Pour cette consultation, la signature électronique de l'offre n'est pas requise.
- Les documents doivent être compressés avant transmission.  
Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc...) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.
- Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre également une copie de sauvegarde par voie postale ou contre-récépissé.  
Le pli devra porter obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** ».  
Cette copie ne pourra être prise en considération que si elle est parvenue à la DID de Papeete dans le délai prescrit pour le dépôt. Elle ne sera ouverte que si le pli transmis sur PLACE n'a pas pu être ouvert.

**Rappel** : pour cette consultation, la signature électronique n'étant pas requise, le dépôt de documents signés puis scannés est accepté.

### ➤ **Assistance.**

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette

Assistance placé à droite de la fenêtre  →  FAQ et Support en ligne

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

## ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'acheteur **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**


La question sera adressée via la messagerie sécurisée de PLACE sur le site :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)


➤ Sur la page d'accueil :


- cliquer sur « recherche avancée »,
- puis saisir la référence de la consultation : **DIDPPT25003**


Polynésie Française – Accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire pour la réalisation de prestations de services concernant le traitement contre les xylophages au profit des formations stationnées dans les emprises militaires et domaniales.


- Cliquer sur le bouton « accès à la consultation » ,
- Cliquer sur l'onglet « Question »

 Publicité / Téléchargement

 Question

 Dépôt

 Messagerie sécurisée

- Cliquer sur  Poser une question

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Les questions et les réponses de l'acheteur, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur PLACE. NOTA : Pour être informés de ces échanges, les candidats devront impérativement s'être identifiés et avoir mentionné leur adresse mail lors du téléchargement de la consultation.

A Arue, le

L'ingénieur en chef de 1<sup>ère</sup> classe Philippe LEHERISSIER  
Directeur d'infrastructure de la défense de Papeete