

# CAHIER DES CHARGES MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

**DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE**

B.P. : 380586 - 98703 Punaauia  
TAHITI, Polynésie française  
PK 15, Pointe des Pêcheurs  
Tél. : 40 50 71 77 - Courriel : [direction@culture.gov.pf](mailto:direction@culture.gov.pf)



## ENTRETIEN DU SITE HISTORIQUE ET CULTUREL « TAHUA-MARAE TAPUTAPUĀTEA I ŌPŌA » ÎLE DE RA'ĪĀTEA

**Date limite de remise des offres : 24 janvier 2024**

**Heure limite de remise des offres : 11 h 00**

**Lieu de remise des offres :**

**Direction de la culture et du patrimoine**  
Route de la Pointe des Pêcheurs, P.K. 15 c/mer  
B.P. : 380 586 – 98703 Punaauia

Le site historique et culturel « Tahua marae Taputapuātea i Ōpōa » et ses alentours s'étendent sur une superficie de 14 hectares. Sa gestion a été affectée à la Direction de la Culture et du Patrimoine par l'arrêté n° 152 MLV du 7 janvier 2015 modifié et la convention d'occupation temporaire n° 553 CM du 11 avril 2019, au regard de ses missions statutaires de préservation, de conservation, de diffusion et de valorisation du patrimoine culturel.

Ce site a fait l'objet d'un classement au titre des monuments historiques de la Polynésie française, par arrêté n° 155 CM du 16 février 2017. Il constitue le cœur du « Paysage culturel Taputapuātea », bien inscrit au patrimoine mondial de l'UNESCO par décision n° 41 COM 8B.23 du 12 juillet 2017.

## **1. Objet de la prestation – dispositions générales**

Le présent cahier des charges concerne la prestation de nettoyage et d'entretien des parties ordinaires - espaces verts - du site historique et culturel, depuis la parcelle Hitiraro (hors parcelle Fare 'ofe) jusqu'au Tahua-Marae Taputapuātea i Ōpōa.

### **1.1. Type et procédure de passation du marché**

Le présent marché est un marché de service, passé suivant une procédure adaptée, en application de l'article LP. 321-1 du code polynésien des marchés publics.

### **1.2. Décomposition en tranches**

Sans objet.

### **1.3. Allotissement**

Sans objet.

### **1.4. Conduite d'opération**

La conduite d'opération est assurée par l'acheteur public, à savoir la Direction de la culture et du patrimoine.

La personne physique habilitée à représenter l'autorité compétente auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché, est désignée dans la convention qui liera la Direction de la culture et du patrimoine au Prestataire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'autorité compétente en cours d'exécution du marché.

### **1.5. Co-traitance et sous-traitance**

#### **1.5.1. Contractant unique**

Le contractant unique est une personne physique ou morale, de droit privé ou public mentionnée dans la lettre de candidature (formulaire LC1).

### 1.5.2. Co-traitance (groupement d'opérateurs économiques)

Pour le présent marché, les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à se porter candidats sous forme de groupement.

### 1.5.3. Sous-traitance

Il est fait application des stipulations de l'article 3.6 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS).

## **2. Durée**

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an non reconductible, à compter de la date convenue entre le Prestataire et la Direction de la culture et du patrimoine et, au plus tôt, le 1<sup>er</sup> mars 2024.

## **3. Obligations du prestataire**

### **3.1. Missions générales**

Le Prestataire assure les opérations nécessaires au maintien de l'ensemble du site, hors structures archéologiques et monuments légendaires, dans un état satisfaisant de propreté, conformément aux normes réglementaires en vigueur et suivant les directives et prescriptions de la Direction de la culture et du patrimoine.

Le Prestataire réalise un travail soigné et fini à chaque intervention, dans le respect de l'intégralité des vestiges, constructions et équipements, des sols, des végétaux et de l'esprit des lieux. Une attention toute particulière doit être apportée à la préservation des vestiges archéologiques, des monuments légendaires existants et des plantations, afin de les préserver de tous dommages pouvant résulter de l'exécution de la prestation.

En fonction de la nature des opérations d'entretien, le Prestataire s'engage à respecter les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur, en portant notamment les équipements de protection individuelle (EPI) adéquats.

### **3.2. Matériels, outillages et consommables**

Pour l'exécution de sa mission, le Prestataire fournit son propre matériel, outillage, carburant pour les outillages thermiques et consommables nécessaires à l'entretien des espaces verts, sous réserve des dispositions de l'article 4.2 relatif à la mise à disposition du tracteur.

Dans ce cadre, le Prestataire est autorisé, en tant que de besoin et sous sa seule responsabilité, à entreposer sous clé ses matériels dans les locaux de la Direction de la culture et du patrimoine.

### **3.3. Signalement**

Le Prestataire s'oblige à signaler à la Direction de la culture et du patrimoine les événements suivants :

- La découverte fortuite d'objets archéologiques en pierre, bois, corail, nacre, coquillage, (lame de herminette, pilon, éclats, os, hameçons, polissoir, *etc.*), en aucun cas ces objets ne doivent être déplacés sans l'accord de la Direction de la culture et du patrimoine ;
- Les nuisances sonores répétitives ;
- Les dégradations relevées sur les constructions et panneaux d'information ;
- La chute d'arbres, d'arbustes ou de grosses branches ;
- Tout incident ou danger qui surviendrait sur le site ;
- Tout incident qui, du fait de la prestation d'entretien, aurait provoqué un dommage sur la personne ou le bien d'autrui en visite sur le site ou à proximité du site ;
- Un éboulement, même léger, consécutif notamment à de fortes pluies, un franchissement des murs, la chute d'un arbre ou autre.

### **3.4. Activités interdites sur le site**

L'utilisation des souffleurs thermiques ou électriques sur les structures archéologiques est interdite. Il en est de même pour l'usage de produits désherbants sur ces mêmes structures.

En cas d'éboulement de pierres, leur remise en place est interdite.

Aucun feu ne doit être pratiqué.

### **3.5. Fréquence d'entretien**

Le Prestataire exécute ses prestations du lundi au vendredi de 7 h 30 à 15 h 30, hors jours fériés.

Toutefois, en prévision d'un événement culturel d'envergure (manifestation culturelle, visite de personnalités, arrivées de paquebots de croisière...) et sur demande écrite du Pays en application des dispositions de l'article 8 relatif aux prestations supplémentaires éventuelles, le Prestataire peut être amené à procéder ponctuellement à l'entretien du site les samedis, dimanches et jours fériés.

## **4. Obligations de la Direction de la culture et du patrimoine**

### **4.1. Information générale**

La Direction de la culture et du patrimoine s'oblige à informer systématiquement le Prestataire de tout événement dont il a connaissance et devant se dérouler sur les lieux. Ces événements comprennent notamment les manifestations qu'il organise et les autorisations d'occupation temporaire qu'il accorde à des tiers.

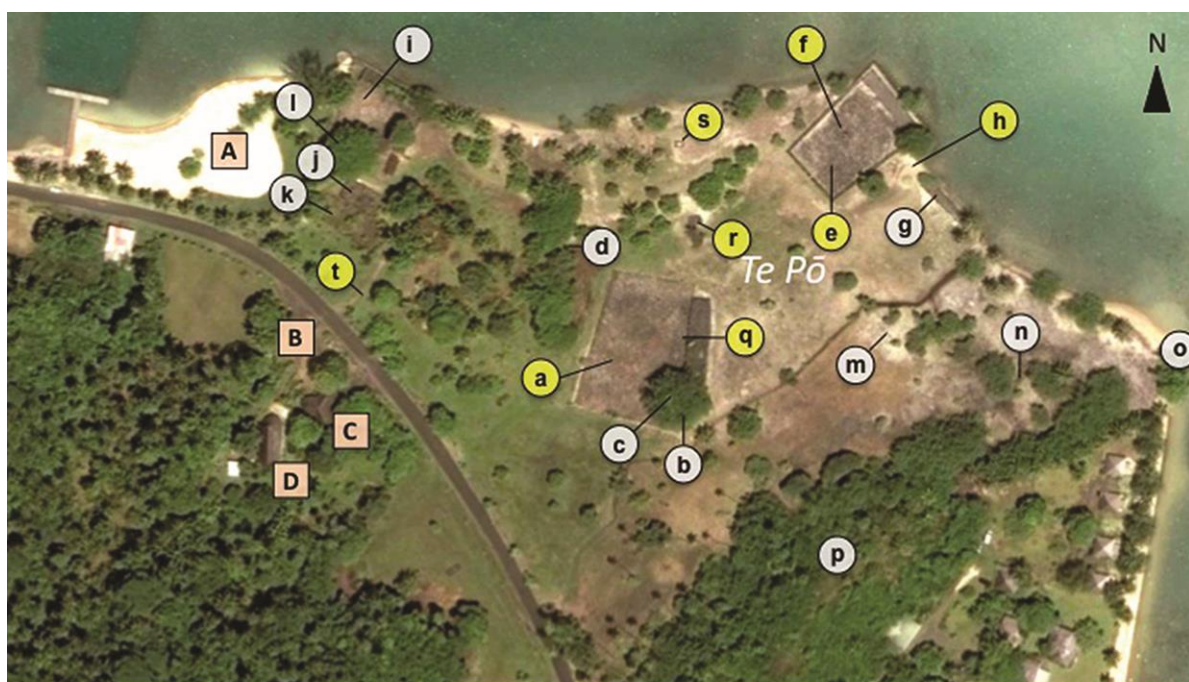
#### 4.2. Mise à disposition du tracteur

Pour les opérations de ramassage des débris et de tonte de l'herbe, la Direction de la culture et du patrimoine met à la disposition du Prestataire le tracteur affecté à sa subdivision des Îles Sous-le-Vent. Toutefois, seuls les personnels de la subdivision sont habilités à le conduire.

L'utilisation de ce tracteur se fait en concertation avec le gestionnaire du Paysage culturel Taputapuātea – responsable de la subdivision. Les personnels du Prestataire ne peuvent conduire ledit véhicule. Les frais d'entretien de ce tracteur sont à la charge du Pays.

#### 5. Descriptif des opérations par zone

Les opérations d'entretien sont à mener sur trois (3) zones, réparties sur deux espaces (côtés mer et montagne) :



##### STRUCTURES ET TOPONYMES

a. Marae Taputapuātea	i. Hititai - Marae tau'aitū	q. Ava'a
b. Marae-ō-Hiro	j. Tōrē-tahua	r. Papa Va'ira'a'ānaenae
c. Ora	k. Paepae Tahua	s. Papa Te Fa'atau Arōfa (1995)
d. Ro'itōmōana	l. 'Ōfa'i taputa'ata	t. Rocher commémoratif (2007)
e. Marae Hauviri	m. Marae	
f. Te Papa Tea o Ruea	n. Marae	
g. Marae 'Ōputeina	o. Tūpa'i'ōfa'i	
h. Taura'a-tapu	p. Matarepetā	

*(les pastilles de couleur jaune désignent les lieux de rituels contemporains)*

##### AMENAGEMENTS

A. Plage aménagée
B. Parking
C. Kiosque et toilettes
D. Maison de l'agent d'entretien du SCP

Les opérations qui suivent sont à réaliser en fonction de la pluviométrie et de la vitesse de pousse des végétaux. Elles sont menées suivant un calendrier établi en concertation avec le gestionnaire délégué du Paysage culturel Taputapuātea.

**Dans le cadre du présent marché, la prestation ne couvre pas la parcelle Fare 'ofe ni le sentier éco-patrimonial « Te ara hiti ni'a ».**

## **5.1. Zone 1 : la pointe de la péninsule Mātāhiraitea'i**

### **5.1.1. Descriptif de la zone**

La pointe de cette péninsule a été classée au patrimoine historique de la Polynésie française par arrêté n° 155 CM du 16 février 2017 et couvre une superficie de 53 549 m<sup>2</sup>. La pointe comprend les éléments remarquables suivants :

1. Le *marae* Taputapuātea (a) et son 'Ōrā (Banyan) (c) ;
2. Le *marae* ō Hiro (b) ;
3. La zone humide englobant la source Ro'itōmōana (d) ;
4. Le *marae* Hauviri (e) et sa pierre d'investiture Te-papa-tea-o-ruea (f) ;
5. Le *marae* 'Ōpū-teina (g) ;
6. La plage d'accueil Taura'a-tapu (h) ;
7. Le *marae* Tau'aitū / Hititai (i) et la pierre Taputa'ata (l) ;
8. La plate-forme d'archer Tōrē tahua (j) ;
9. Le grand *paepae* (k) Niu fare tahua ;
10. Les deux petits *marae* de Turi (m) et Māui (n) ;
11. La pierre Tūpa'i-'ōfa'i (o) ;
12. La colline Mātārepetā (p) ;
13. Le *Papa vaira'a 'ānaenae* (r) ;
14. Le *Papa te fa'atau aroha* (s) ;
15. La pierre 'Ōfa'i-te-natira'a / Rocher commémoratif (t) ;
16. Le cordon littoral ; situé en bordure de mer entre le *marae* Tau'aitū et le *marae* Hauviri ;
17. La zone des hautes herbes - 'Āretu ; située entre le ruisseau se trouvant à l'arrière du *marae* Taputapuātea et la colline Mātārepetā ;
18. La zone des '*aramihi* ou crabes aux pattes rouges, située à la droite du *marae* 'Ōpū-teina (g) et à proximité du ruisseau.

### **5.1.2. Opérations à réaliser**

- Tonte – débroussaillage et nettoyage des gazons et évacuation
  - La tonte des gazons se fera toutes les 2 à 3 semaines, en fonction de la pluviométrie enregistrée sur le site culturel ;
  - Les produits de la tonte doivent être laissés en paillage sur un rayon de 50 cm autour des plantes ornementales ;
  - la tonte des pelouses sera exécutée entre 7 h 30 et 15 h 30 afin de préserver la quiétude des visiteurs et du voisinage. Ces travaux devront être signalés à l'entrée du site par la pose d'une signalisation mobile indiquant « TRAVAUX EN COURS ».
- Taille des haies, arbres et arbustes
  - La taille des haies se fera une fois par mois de façon latérale et sur le dessus ;
  - La taille des arbres et arbustes se fera en tant que besoin à l'aide d'outils de travail au sol, comme par exemple un taille-haie et/ou une tronçonneuse élagueuse sur perche. Les gourmands des *pūrau* seront retirés à l'aide d'un sécateur, afin de dégager et mettre en valeur le tronc de l'arbre.

- Désherbage
  - Le désherbage autour des arbres, arbustes et plantes, des pierres, des 2 tombes de la famille Hamblin et équipements présents sur le Tahua-marae se fera manuellement, par arrachage des herbes sur un diamètre de 50 cm autour du tronc ;
  - Toutes précautions devront être prises pour protéger la végétation en place.
- Balayage, ramassage, tri et évacuation des déchets
  - Le balayage quotidien se fera à l'aide de râteliers à feuilles de 7 h 30 à 15 h 30. L'usage de souffleurs thermiques ou à batteries est autorisé de 7 h 30 à 9 h 30, sauf lors des jours de tonte du gazon, où ils pourront être utilisés de 7 h 30 à 15 h 30 ;
  - Les feuillages, branches, palmes, graines, fruits et cocos tombés par terre seront ramassés et évacués vers la zone de stockage définie, à des fins de compostage ;
  - Les débris divers autres que les déchets verts (plastiques, bouteilles et tessons de verre, canettes en aluminium, conserves, papiers gras, *etc.*) devront être triés et mis dans les contenants mis en place pour chaque type de déchet.

## **5.2. Zone 2 : L'espace Hitiraro et la portion de littoral menant à la parcelle Fare 'Ofe**

### *5.2.1. Descriptif de la zone*

Cette zone comprend la plage gazonnée et la portion de littoral menant à la terre Fare'ofe. Elle constitue une superficie de 5 205 m<sup>2</sup>.

### *5.2.2. Opérations à réaliser*

- Tonte – débroussaillage et nettoyage des gazons avec évacuation
  - La tonte des gazons se fera toutes les 2 à 3 semaines au plus tard, en fonction de la pluviométrie enregistrée sur le site culturel ;
  - Les produits de tonte doivent être ramassés immédiatement après chaque tonte et évacués sur le lieu de stockage défini à cet effet ;
  - La tonte des pelouses sera exécutée entre 7 h 30 et 15 h 30, afin de préserver la quiétude des visiteurs et du voisinage. Ces travaux devront être signalés par la pose d'une signalisation mobile indiquant « TRAVAUX EN COURS » aux extrémités de la zone de tonte.
- Taille des arbres et arbustes
  - La taille des arbres et arbustes se fera en tant que besoin à l'aide d'outils de travail au sol, comme par exemple un taille-haie et/ou une tronçonneuse élagueuse sur perche.
- Désherbage
  - Le désherbage autour des arbres, arbustes et plantes, des exutoires présents le long du littoral se fera manuellement par arrachage des herbes sur un diamètre de 50 cm autour du tronc et des ouvrages ;
  - Toutes les précautions doivent être prises pour protéger la végétation et les ouvrages en place.
- Balayage, ramassage, tri et évacuation des déchets
  - Le balayage quotidien se fera à l'aide de râteliers à feuilles de 7 h 30 à 15 h 30. L'usage de souffleurs thermiques ou à batteries est autorisé de 7 h 30 à 9 h 30, sauf lors des jours de tonte du gazon, où ils pourront être utilisés de 7 h 30 à 15 h 30 ;

- Les feuillages, branches, palmes, graines, fruits, cocos tombés par terre, algues, bois flottés seront ramassés et évacués vers la zone de stockage définie, à des fins de compostage ;
- Les débris divers autre que les déchets verts (plastiques, bouteilles et tessons de verre, canettes en aluminium, conserves, papiers gras, *etc.*) devront être triés et mis dans les contenants mis en place pour chaque type de déchet.

### 5.3. Zone 3 : L'espace côté montagne

#### 5.3.1. Descriptif de la zone

Cet espace regroupe le parking goudronné et les espaces naturels gazonnés et boisés, situés autour du bâtiment d'accueil et du bâtiment administratif, délimité par la route de ceinture, le pied de la colline Hitini'a, la colline Hitiraro et la terre Mātārepētā, pour une superficie de 46 943 m<sup>2</sup>.

#### 5.3.2. Opérations à réaliser

- Tonte – débroussaillage et nettoyage des gazons avec évacuation
  - La tonte des gazons se fera toutes les 2 à 3 semaines au plus tard, en fonction de la pluviométrie enregistrée sur le site culturel ;
  - Les produits de tonte doivent être ramassés immédiatement après chaque tonte et évacués sur le lieu de stockage défini à cet effet ;
  - La tonte des pelouses dans la zone située à l'avant des deux bâtiments administratifs sera exécutée entre 7 heures et 9 h 30 le matin, afin de préserver la quiétude des visiteurs et du voisinage. Ces travaux devront être signalés par la pose d'une signalisation mobile indiquant « TRAVAUX EN COURS » aux extrémités de la zone de tonte.
- Taille des haies, arbres et arbustes
  - La taille des haies se fera une fois par mois de façon latérale et sur le dessus ;
  - La taille des arbres et arbustes se fera en tant que besoin à l'aide d'outils de travail au sol, comme par exemple un taille-haie et/ou une tronçonneuse élagueuse sur perche.
- Désherbage
  - Le désherbage autour des arbres, arbustes et plantes, des pierres et équipements présents se fera manuellement par arrachage des herbes sur un diamètre de 50 cm autour du tronc ;
  - Toutes précautions devront être prises pour protéger la végétation en place.
- Arrachage de pestes végétales et autres végétaux
  - Les pestes végétales, telles les *Cécropia*, faux pistachiers, goyavier chinois, *paina*, lianes de *Pōhue*, ainsi que les jeunes pousses de manguiers devront être arrachés.
- Balayage, ramassage, tri et évacuation des déchets
  - Le balayage se fera à l'aide de râpeaux à feuilles et / ou souffleurs thermiques ou à batteries, entre 7 heures et 9 h 30 le matin pour la zone située à l'avant des deux bâtiments administratifs et de 7 h 30 et 15 h 30 pour la zone située à l'arrière des deux bâtiments. Cependant, l'utilisation des souffleurs peut s'effectuer après 9 h 30 dans la zone située à l'arrière des deux bâtiments administratifs, en concertation avec le



gestionnaire du Paysage culturel Taputapuātea. Cette utilisation est suspendue lorsque du public est accueilli dans les bâtiments.

- Les feuillages, branches, palmes, graines, fruits et cocos tombés par terre seront ramassés et évacués vers la zone de stockage définie, à des fins de compostage ;
- Les détritiques divers autres que les déchets verts (plastiques, bouteilles et tessons de verre, canettes en aluminium, conserves, papiers gras, *etc.*) devront être triés et mis dans les contenants mis en place pour chaque type de déchet.

## **6. Rémunération du prestataire**

La rémunération du présent marché est forfaitaire.

Le Prestataire ne peut percevoir aucune autre rémunération d'un tiers au titre de la réalisation de l'opération.

## **7. Règlement des comptes**

### **7.1. Forme du prix du marché**

Le prix du présent marché est ferme et non actualisable.

### **7.2. Modalités de paiement**

Le paiement de la prestation se fera sur présentation de factures mensuelles comprenant les éléments relatifs au paiement de la prestation et au paiement des consommables et carburants.

En tant que de besoin, la première facture mensuelle pourra comprendre l'acquisition de matériels, outillages et d'un stock de pièces détachées.

### **7.3. Délai de mandatement**

L'acheteur public est tenu de procéder au mandatement des sommes dans un délai qui ne devra dépasser 60 jours.

### **7.4. Taxe sur la valeur ajoutée**

Sauf disposition contraire, tous les montants des prix figurant dans le présent marché sont exprimés hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de TVA en vigueur lors des encaissements.

## **8. Prestations supplémentaires éventuelles**

Le Prestataire devra tenir compte dans son offre, de sa capacité à exécuter des prestations supplémentaires éventuelles qui pourront lui être demandées par la Direction de la culture et du patrimoine dans le cadre du présent marché.

Ces prestations supplémentaires éventuelles peuvent notamment survenir à l'occasion d'événements qui pourraient avoir lieu en week-end ou jours fériés et qui nécessitent que le

site soit entretenu. Elles peuvent également être rendues nécessaires pour des raisons de sécurité du site, nécessitant que les arbres soient taillés ou abattus.

Ces travaux supplémentaires, qu'il s'engage à réaliser seront facturés à la Direction de la culture et du patrimoine.

Lorsque la Direction de la culture et du patrimoine sollicitera la réalisation de prestations supplémentaires éventuelles, un devis sera préalablement demandé au Prestataire. Les travaux ne pourront être exécutés que sur réception d'un bon de commande délivré par la Direction de la culture et du patrimoine.

## **9. Négociation**

L'acheteur public se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, et notamment le prix. L'acheteur public se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, si celles-ci sont satisfaisantes.

## **10. Assurances**

Le Prestataire assume l'ensemble de ses responsabilités professionnelles encourues du fait de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, du fait de la réalisation des prestations, qu'elles soient en cours de réalisation ou terminées.

Le niveau des garanties des assurances doit être adapté aux risques relatifs à l'opération objet du marché.

Les frais d'assurances sont réputés inclus dans les prix du marché, qu'ils soient forfaitaires ou unitaires.

## **11. Confidentialité**

L'obligation de confidentialité prévue à l'article 5.1 du CCAG FCS s'applique.

Le Prestataire se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, résultats et décisions dont il aurait connaissance au cours de l'exécution du marché. Il s'interdit toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable par écrit de l'autorité compétente, ainsi que toute reproduction totale ou partielle des documents, au cours de l'exécution des prestations ou postérieurement.

Le Prestataire ne peut publier, sans l'autorisation de l'autorité compétente, aucune donnée relative à la prestation, et notamment des photographies et vidéos.

## **12. Protection des données personnelles**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, la Direction de la culture et du patrimoine et le Prestataire respectent la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et

du Conseil du 27 avril 2016, dit RGPD et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **13. Résiliation du marché**

Le présent marché peut être résilié avant son terme, à l'initiative de chacune des parties en cas d'inexécution des obligations qui leur échoient respectivement, moyennant la notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception d'un préavis qui ne saurait être inférieur à un (1) mois.

Durant ce délai de préavis, le Prestataire et la Direction de la culture et du patrimoine établissent un bilan contradictoire des travaux réalisés, sur la base d'un rapport récapitulatif de l'ensemble des actions menées jusqu'à la date prévue de résiliation. Ce rapport détermine, s'il y a lieu, le montant des sommes à reverser au budget de la Polynésie française ou, le cas échéant, le montant des sommes restant à devoir au Prestataire.

### **14. Différends et litiges**

Il est fait application de l'article 37 du CCAG FCS.

En cas de litige et d'échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif compétent sera celui de Papeete.