

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIEL  
INFORMATIQUE BUREAUTIQUE REPARTIES EN 7  
LOTS**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

## **ARTICLE 1. OBJET ET PROCEDURE DE L'APPEL D'OFFRES**

### **1.1 OBJET**

Le présent appel d'offres est lancé pour conclure un marché de fournitures.

Il a pour objet : FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIEL INFORMATIQUE BUREAUTIQUE REPARTIES EN 7 LOTS.

### **1.2 PROCEDURE DE PASSATION**

Le présent appel d'offres est dit « ouvert » : il est soumis aux dispositions de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics.

Dans la suite du présent règlement, le mot « soumission » désigne l'ensemble des documents transmis par les opérateurs économiques qui se portent candidats à l'attribution du marché. Ces documents incluent les pièces de la candidature et de l'offre technique et financière.

### **1.3 DECOMPOSITION EN LOTS**

#### **1.3.1 Décomposition en lots**

Le nombre de lots et leurs intitulés sont décrits au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). L'analyse des offres, leur classement et l'attribution du marché seront effectués lot par lot de manière indépendante.

#### **1.3.2 Soumission et attribution pour plusieurs lots**

Les candidats ont la faculté de soumissionner pour l'un ou plusieurs des lots.

### **1.4 TRANCHES**

Si le marché comporte plusieurs tranches, le nombre de tranches et leurs libellés sont décrits au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### **1.5 DUREE ET DELAIS DU MARCHE**

La durée du marché et les délais d'exécutions sont fixés dans le cadre de l'Acte d'Engagement (AE).

### **1.6 SOUS-TRAITANCE**

Sans objet.

### **1.7 REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE**

Les entreprises appartenant à un même groupe ou ayant des liens juridiques et financiers entre elles, qui souhaitent soumissionner, doivent en informer le maître d'ouvrage dans la présentation de leur offre.

Ces entreprises disposent des 2 options suivantes :

A - Si chaque entreprise concernée dispose d'une autonomie commerciale pour élaborer, décider et exécuter sa proposition au cas où sa candidature serait retenue (directions différentes, moyens propres pour établir l'offre, capacité de production autonome...) elles peuvent choisir de :

- déposer chacune une offre élaborée de manière indépendante sans aucun échange d'information sur l'appel d'offres ;
- ou déposer une offre commune permettant des concertations entre elles.

En revanche, elles ne peuvent pas déposer à la fois une offre groupée et des offres individuelles.

Dans l'hypothèse où elles feraient le choix de présenter chacune une offre, le maître d'ouvrage peut leur imposer de fournir les éléments matériels démontrant les mesures prises pour éviter tout risque d'échanges d'informations entre elles relatives à cet appel d'offres.

B - Si les entreprises concernées ne sont pas autonomes commercialement, elles peuvent choisir de :

- déposer une offre groupée pour répondre à l'appel d'offres ;
- ou choisir l'entreprise du groupe qui présentera une seule offre pour le marché considéré.

Il est donc interdit à des entreprises qui appartiennent au même groupe et qui ne sont pas autonomes commercialement de présenter chacune une offre.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS D'APPEL A CONCURRENCE**

### **2.1 DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE**

Sans objet.

### **2.2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

Sans objet.

### **2.3 VARIANTES**

Sans objet

### **2.4 OPTIONS**

Sans objet

### **2.5 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUSMISSIONNAIRE**

Les chiffres d'affaires, mémoires techniques, notes méthodologiques, variantes, propositions techniques ou options, élaborés et présentés par un soumissionnaire ont un caractère confidentiel dans la mesure où ils contiennent des informations couvertes par le secret en matière industrielle et commerciale, lequel recouvre le secret des procédés, le secret des informations économiques et financières et le secret des stratégies commerciales.

### **2.6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS / OBSERVATIONS / QUESTIONS**

Elles doivent être adressées par voie électronique par les candidats inscrits sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie ([www.marchespublics.nc](http://www.marchespublics.nc)), par l'intermédiaire de l'onglet « 2 - Question » lorsque la consultation concernée est sélectionnée.

Elles doivent parvenir au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses modificatifs.

Les questions formulées et les réponses fournies seront adressées douze (12) jours calendaires avant la date limite de remise des offres à tous les soumissionnaires ayant retiré une offre.

### **2.7 INTEGRITE DU DCE**

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement, faute de quoi sa soumission sera considérée comme non conforme et sera déclarée irrecevable.

### **2.8 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses avis modificatifs.

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

## 2.9 VISITE DES LIEUX

Sans objet.

## 2.10 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la consultation.

## ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation (DCE) est mis à disposition des candidats conformément aux indications de l'avis d'appel d'offres et ses éventuels avis modificatifs.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- La Déclaration d'Intention de Soumissionner (D.I.S) ;
- L'attestation sur l'honneur de non-condamnation ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Tout candidat au présent appel d'offres est réputé avoir consulté tous les documents cités ci-dessus pour établir son offre.

## ARTICLE 4. CONTENU ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS

### 4.1 REGLES GENERALES

Chaque candidat doit fournir les pièces constitutives de sa soumission, en deux groupes de documents :

- Les pièces relatives à la candidature ;
- Les pièces relatives à l'offre technique et financière.

Les soumissions ainsi que les documents de présentation associés seront entièrement rédigées en langue française.

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

### 4.2 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Le dossier de candidature est composé des pièces précisées ci-dessous :

- les pièces relatives au candidat, titulaire potentiel du marché à conclure ;

Précisions :

- Lorsque l'offre est présentée en groupement, chaque membre du groupement doit inclure son dossier de candidature pour lui-même dans l'ordre et les formes précisées ci-dessous.

#### 4.2.1 Pièces à fournir par le candidat

**La déclaration d'intention de soumissionner** dûment complétée, datée et signée par une personne dûment habilitée.

Le Soumissionnaire s'engage dans la déclaration d'intention de soumissionner à être en conformité avec ses obligations fiscales et sociales. Il est invité à joindre les attestations émanant des organismes compétents indiquant qu'il se trouve en situation régulière au regard de ses obligations sociales et

<p>fiscales. S'il ne peut fournir les pièces justificatives dès la soumission, il devra les produire dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande de l'OPT-NC si son offre est retenue. Ce délai peut être prolongé une fois, pour une durée maximale de sept (7) jours, à la demande expresse et justifiée du soumissionnaire.</p> <p><b>Si le soumissionnaire est en redressement judiciaire</b>, il doit impérativement fournir la copie du jugement du plan de redressement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.</p>
<p><b><u>L'attestation sur l'honneur de non-condamnation</u></b></p>
<p><b><u>La liste des salariés étrangers du soumissionnaire</u></b> qui seront en charge d'exécuter les prestations ou les travaux en Nouvelle-Calédonie. Si son offre est retenue, le titulaire devra, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution des prestations ou des travaux, transmettre à l'OPT-NC l'arrêté d'autorisation de travail en Nouvelle-Calédonie délivré par le gouvernement. <b><u>Si le soumissionnaire ne prévoit aucune embauche ou aucun détachement de personnels étrangers, il devra l'indiquer expressément ;</u></b></p>
<p><b><u>Un extrait Kbis</u></b> datant de moins de trois (3) mois à la date de remise de l'offre.</p> <p>Si le signataire des pièces du dossier de candidature n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit impérativement fournir une délégation de signature de la gérance.</p> <p>Si le candidat n'est pas immatriculé au RCS, il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.</p> <p>La ou les activités mentionnées au KBIS doivent être conformes à l'objet du marché.</p>
<p><b><u>Une note établissant les moyens techniques et humains du candidat</u></b> : installations, matériels, logiciels, effectif, qualifications, ...</p> <p>Il sera notamment précisé les qualifications professionnelles pertinentes des personnes qui seront chargées d'exécuter ou d'encadrer l'exécution des prestations du marché.</p>
<p>Un ou plusieurs éléments relatif(s) à la capacité ou à la solidité financière de l'entreprise en rapport avec l'objet du marché notamment chiffres d'affaires, éléments de bilan comptable, assurance professionnelle ou équivalent ;</p>
<p>Les <b>références</b> du soumissionnaire en rapport avec l'objet du marché</p>
<p>Le plan de charge du soumissionnaire pour la période d'exécution du marché précisant notamment la liste des marchés publics et privés dont il est titulaire ou sous-traitant et la liste des prestations en cours d'exécution avec l'OPT-NC ainsi que les moyens en personnel mis en œuvre pour chacun d'entre eux et leur période d'exécution (date et fin d'intervention de l'entreprise). S'il ne dispose d'aucun contrat ou marché, le soumissionnaire devra l'indiquer expressément.</p>
<p>Une <b>attestation d'assurance</b> en responsabilité civile professionnelle à jour.</p>

#### 4.2.2 Pièces à fournir par le sous-traitant

Sans objet

#### 4.3 PIECES RELATIVES A L'OFFRE

L'offre technique et financière doit être strictement conforme au dossier de consultation et composée des pièces suivantes, signées par les représentants qualifiés des candidats, classées dans l'ordre suivant :

- le marché complet décrit ci-après ;
- d'éventuels sous-dossiers variantes décrits ci-après.

Pièces à fournir par le candidat	Précisions
Original de l'acte d'engagement [AE] L'original est conservé par le maître d'ouvrage et fait foi	Dûment renseigné sans rature ni surcharge, daté, approuvé et signé par le Soumissionnaire ;
Un <b>mémoire technique</b> établi par le candidat permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés au titre des critères de jugement visés dans le présent règlement.	
La proposition commerciale détaillée du candidat	Apporte les éléments de réponse aux demandes exigées, et « à détailler » par l'OPT-NC dans le CCTP
La brochure technique en Français du matériel proposé par le candidat	

**Le CCAP et le CCTP ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.**

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Conformément à l'article 13-8 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les certificats et attestations fiscales et sociales, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande effectuée par l'OPT-NC. Ce délai peut être prolongé une fois, pour une durée maximale de sept (7) jours, à la demande expresse et justifiée du soumissionnaire

## ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les soumissions peuvent être envoyées et remises sous deux formes et voies possibles :

- Voie physique (format papier) ;
- Voie dématérialisée (format électronique).

Aucune soumission déposée régulièrement ne peut être retirée ou complétée ou encore modifiée.

Si une soumission a déjà été déposée alors que le maître d'ouvrage procède à une modification du dossier de consultation, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle soumission conforme au dossier de consultation modifié.

Seule la dernière soumission reçue sera prise en compte.

### 5.1 REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER

L'enveloppe unique doit contenir **les pièces de la candidature et de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement.

L'enveloppe contenant la soumission ne devra porter aucun signe distinctif et portera uniquement les mentions suivantes :

Appel d'offres ouvert pour : FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIEL INFORMATIQUE BUREAUTIQUE
--

## REPARTIES EN 7 LOTS

A N'OUVRIR qu'en séance de dépouillement

La remise des offres papier s'effectuera aux heures suivantes **DE 7H30 À 11H30 ET DE 12H15 A 15H00** et dans les conditions suivantes :

Date et heure limite : au plus tard le 06/01/2025 à 15H00, délai de rigueur.

Lieu	OFFICE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE DIRECTION GENERALE – IMMEUBLE « WARUNA II » ACCUEIL – REZ-DE-CHAUSSEE 2 RUE PAUL MONTCHOVET 98841 NOUMEA CEDEX
------	--

Le soumissionnaire est libre d'envoyer son offre par voie postale ; dans ce cas, elle doit être expédiée par pli recommandé avec demande d'accusé de réception et devra en tout état de cause parvenir au lieu de remise des offres aux date et heure limites fixées.

Ne seront pas retenues les offres :

- qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus,
- qui seraient remises sous enveloppe non cachetée,
- dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées au présent R.P.A.O., telles que mention de l'expéditeur, cachet de la société, etc.

## 5.2 REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE

### 5.2.1 Dépôt électronique des plis

Les candidats peuvent transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil acheteur : [www.marchespublics.nc](http://www.marchespublics.nc).

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître d'ouvrage.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet.

Important : l'accès à la plateforme et son bon fonctionnement ne peuvent être garantis que pendant les jours et heures d'ouverture normaux des services administratifs responsables de la gestion de la plateforme.

### 5.2.2 Présentation des dossiers

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, jpg, png, html, odt et calc. Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que : formats exécutables (.exe, .com, .scr, ...), macros, active X, applets, scripts...

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai et ne

sera pas retenu.

### 5.2.3 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique, doivent faire parvenir cette copie au plus tard 24 heures après la date et l'heure limites de remise des plis. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

OFFICE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE  
DIRECTION GENERALE – IMMEUBLE « WARUNA II »  
ACCUEIL – REZ-DE-CHAUSSEE  
2 RUE PAUL MONTCHOVET  
98841 NOUMEA CEDEX

Appel d'offres ouvert pour :

FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIEL INFORMATIQUE BUREAUTIQUE  
REPARTIES EN 7 LOTS

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Elle doit être transmise à la même adresse que celle requise pour la remise des soumissions.

En cas de transmission sur support papier, la « copie de sauvegarde » doit respecter le formalisme prévu au présent règlement.

Toute soumission qui ne comporte pas la mention « **copie de sauvegarde** » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis une soumission par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule la soumission parvenue par voie électronique sera prise en compte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 8 de l'arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou lorsque les fichiers informatiques transmis n'ont pu être ouverts.

### 5.2.4 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 5.2.5 Re-matérialisation des offres

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la re-matérialisation conforme sous format papier de tous les éléments constitutifs du marché à valeur



contractuelle.

Il s'engage également à ce que la personne physique auteur de la signature électronique procède à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

## **ARTICLE 6. AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles 26, 27, 27-1 et 27-2 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant réglementation des contrats et marchés publics*.

Le Soumissionnaire est tenu de présenter son offre conformément aux dispositions du présent règlement. Ainsi, toute offre ne respectant pas l'anonymat, n'étant pas présentée dans les formes requises ou parvenant hors délai sera déclarée irrecevable.

### **6.1 CONDITIONS D'AGREMENT DES CANDIDATURES**

Le candidat est tenu de présenter sa candidature conformément aux dispositions du présent règlement.

Le candidat doit démontrer, à travers son dossier de candidature, qu'il dispose des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Conformément à l'article 27-1 de la délibération n°424 du 20 mars 2019, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande de l'OPT-NC.

### **6.2 JUGEMENT DES OFFRES**

#### **6.2.1 Demande de simulation**

Sans objet.

#### **6.2.2 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

La qualification des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, est effectuée à l'aide des définitions suivantes, conformément à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le dossier de consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale, fiscale et environnementale.

La commission d'appel d'offres peut autoriser sa régularisation, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, ...) ne soient pas modifiés.

Une offre est inacceptable lorsque son montant excède 30 % de l'estimation du lot.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans le dossier de consultation.

Conformément à l'article 27-2 de la délibération précitée, la commission d'appel d'offres éliminera les offres inappropriées, irrégulières (non régularisées) ou inacceptables, ainsi que les offres qu'elle estime anormalement basses en justifiant sa décision suite à l'examen des éléments fournis par le soumissionnaire concerné.

#### **6.2.3 Critères de jugement des offres recevables**

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues à l'article 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Le classement des offres non éliminées sera déterminé sur la base des critères et sous-critères pondérés et

présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiquées ci-après, après examen comparatif des offres.

En cas d'allotissement, l'analyse et le classement se font lot par lot.

L'OPT-NC attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre correspond le mieux aux spécifications exprimées dans le présent appel d'offres en tenant compte des critères pondérés suivants énoncés par ordre d'importance décroissant :

Critères	Sous-critères	Eléments pris en compte	Pondération = note maximale
Prix		Elément complété dans l'acte d'engagement	45 %
Valeur Technique	Moyen matériel	Elément renseigné dans le mémoire technique	10 %
Valeur Technique	Moyen humain	Elément renseigné dans le mémoire technique	10 %
Valeur Technique	Réparabilité	Elément renseigné dans le mémoire technique	10 %
Délais de livraison		Elément complété dans l'acte d'engagement	15 %
Environnemental	Consommation de l'appareil	Elément renseigné dans le mémoire technique	5 %
Environnemental	Labélisation ENERGY STAR	Elément renseigné dans le mémoire technique	5 %

#### 6.2.4 Méthode de notation des critères

Les méthodes de notation utilisées dépendent du type de critère :

- a) le prix du matériel (45%) noté sur 45 points sera apprécié comme suit :
  - 45/45 pour l'offre présentant le prix le plus bas ;
  - les autres offres seront notées selon la formule suivante :  $(\text{prix le plus bas} / \text{prix à noter}) \times 45$ .
- b) La valeur technique de l'offre au vu du mémoire technique et de son adéquation par rapport aux exigences du CCTP (30%) notée sur 30 points, sera appréciée selon les sous-critères suivant :
  - (1) les moyens humains (expérience professionnelle des intervenants, état des effectifs réellement affectés à l'exécution des commandes et prestations demandées) (10%) notés sur 10 points ;
  - (2) les moyens matériels (outillage, véhicule, matériel, fournitures, équipements des travailleurs) (10%) notés sur 10 points ;

La notation des sous-critères précédents utilisera l'échelle de notation suivante :

Description	Nombre de points (sur 10)
Réponse très satisfaisante (excellente)	10
Réponse satisfaisante (bonne)	7.5
Réponse passable (moyenne)	5
Réponse insuffisante (médiocre)	2.5
Eléments non fournis ou inexploitable	0

- (3) la réparabilité des équipements (10%) notée sur 10 points sera appréciée selon les sous-critères suivant ;
- accès aux composants internes noté sur 2 points ;
  - composants modulaires (non soudés) notés sur 2 points ;
  - disponibilité des pièces détachées notée sur 2 points ;
  - guide de réparation noté sur 2 points ;
  - outils nécessaires à la réparation notés sur 2 points.

La notation des sous-critères précédents utilisera l'échelle de notation suivante :

Description	Nombre de points (sur 2)
Réponse conforme à l'attente	2
Eléments non conformes, non fournis ou inexploitable	0

- c) Le délai de livraison (15%) noté sur 15 points :
- 15/15 pour l'offre présentant le délai le plus court ;
  - les autres offres seront notées selon la formule suivante :  $(\text{délai le plus court} / \text{délai à noter}) \times 15$ .
- d) L'aspect environnemental de l'offre au vu du mémoire technique et de son adéquation par rapport aux exigences du CCTP (10%) noté sur 10 points, sera apprécié selon les sous-critères suivant :
- (1) la consommation électrique de l'appareil noté sur 5 points :
- La consommation considérée sera celle de l'appareil en fonctionnement par heure.
- 5/5 à l'offre présentant la consommation la plus basse ;
  - les autres offres seront notées selon la formule suivante :  $(\text{consommation la plus basse} / \text{consommation à noter}) \times 5$ .
- (2) la labélisation des fournitures notée sur 5 points :
- 5 points sont accordés à l'offre prouvant la labélisation « ENERGY STAR » de la fourniture ;
  - 0 points dans le cas du manque de preuve.

La règle de l'arrondi des notes des candidats est fixée à 2 décimales.

La note 0 n'est pas éliminatoire.

### 6.2.5 Analyse et vérification des soumissions

Après l'ouverture de leurs soumissions et au cours de l'analyse de celles-ci, l'acheteur public, sur autorisation de la commission technique de dépouillement, peut être amené à demander aux candidats de préciser, compléter ou justifier la teneur de leurs offres conformément aux dispositions des articles 27-1 et 28 de la délibération n°424.

En cas de discordance constatée dans une offre :

- Pour les prestations rémunérées avec des prix unitaires :
  - Les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

- Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme incohérente et par voie de conséquence, éliminée.

#### 6.2.6 Offres équivalentes

Pour l'application des articles 14-1 ou 28 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, en cas d'offres équivalentes (note finale identique) l'offre qui a obtenu la meilleure note sur le critère prix sera considérée comme économiquement la plus avantageuse parmi les offres équivalentes.

## ARTICLE 7. JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE ET DECISION D'ATTRIBUTION

Au stade du dépôt de la candidature, les candidats attestent sur l'honneur qu'ils sont en situation régulière au regard de leurs obligations fiscales et sociales (article 13-8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019).

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 13-8 2°) et 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, concrétisées par les points suivants.

La commission d'appel d'offres procède au classement des offres non éliminées par ordre décroissant et propose au représentant de l'acheteur public d'attribuer le marché à un ou plusieurs candidats sous réserve de leur régularité sociale et fiscale.

Ce(s) candidat(s), devra (devront) fournir la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale dans un délai de quinze (15) jours calendaires après demande du service instructeur Ce délai peut être prolongé une fois, pour une durée maximale de sept (7) jours, à la demande expresse et justifiée du soumissionnaire :

- attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
- attestation fiscale en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise ;

*Nota : Le candidat domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré dans son pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.*

Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre.

Si la régularité fiscale et sociale est confirmée, le représentant de l'acheteur public pourra décider d'attribuer le marché au(x) candidat(s) concerné(s), et informera les autres candidats que leur offre n'a pas été retenue.

\* Il peut être demandé par la même occasion et dans le même délai de fournir tout élément permettant d'effectuer d'ultimes vérifications ou de faciliter les opérations d'engagement financier du marché, notamment :

- extrait K-bis actualisé à la date de demande ;
- document relatif au redressement judiciaire ;
- relevé d'identité bancaire.

## ARTICLE 8. CONFORMITE A LA POLITIQUE INFORMATIQUE ET LIBERTES EN VIGUEUR AU SEIN DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE

Sans objet.

## ARTICLE 9. INFORMATIQUE ET LIBERTES

### 9.1 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les informations collectées par l'OPT-NC directement auprès des soumissionnaires font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité le bon déroulement des procédures d'appels d'offres ou de consultation simple.

La base juridique du traitement relève à la fois de l'établissement de mesures précontractuelles et d'une obligation légale à laquelle l'OPT-NC est soumise.

Ces données appartiennent à la catégorie de données d'identité liées à un cadre professionnel.

Ces informations sont à destination exclusive des personnes habilitées par le conseil d'administration à dépouiller et analyser les offres, et seront conservées suivant les délais légaux relatifs aux marchés publics.

Cette durée peut être différente si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

### 9.2 INFORMATION SUR LE DROIT D'ACCES

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

**Pour exercer vos droits, vous devez justifier de votre identité établie par tous moyens. Votre demande sera adressée à :**

OFFICE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE  
DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES  
2 RUE PAUL MONTCHOVET  
98841 NOUMEA CEDEX  
NOUVELLE-CALEDONIE

ou par courriel à l'adresse suivante : **dpo@opt.nc**

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)