



MAITRE D'OUVRAGE

GOUVERNEMENT DE LA
NOUVELLE-CALÉDONIE

SERVICE DE LA
MÉTÉOROLOGIE
DIVISION OBSERVATION

DIRECTION DES ACHATS DU
PATRIMOINE ET DES MOYENS



MANDATAIRE DU
MAITRE D'OUVRAGE

SOCIÉTÉ D'ÉQUIPEMENT DE LA
NOUVELLE-CALÉDONIE

Travaux relatifs à la mise en place de radars météorologiques (infrastructures) à Nouméa

Travaux

Pièce 0 - RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Table des matières

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES – INTERVENANTS – CONDITIONS DU MARCHÉ	4
1.1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	4
1.2 - INTERVENANTS	4
1.2.1 Acheteur public	4
1.2.2 Personne responsable du marché.....	4
1.2.3 Autres intervenants	4
1.3 – CONDITIONS DU MARCHÉ.....	4
1.3.1 – Type de marché	4
1.3.2 – Avances.....	4
1.3.3 – Reconduction éventuelle du marché.....	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE	4
2.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION	4
2.2 - LOTS.....	5
2.2.1 – Décomposition en lots.....	5
2.3 - TRANCHES	5
2.4 - FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ	5
2.5 – SOUS-TRAITANCE	5
2.6 – PRIX DU MARCHÉ	6
2.7 – MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP.....	6
2.8 – VARIANTES.....	6
2.8.1 - Variantes proposées par les soumissionnaires.....	6
2.8.2 - Variantes imposées par l'acheteur public.....	6
2.8.3 - Jugement des offres avec variantes	6
2.8.4 – Intégration des variantes à la mise au point du marché.....	6
2.9 – OPTIONS	6
2.10 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE.....	6
2.11 - DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
2.11.1 – Mise à disposition du dossier de consultation	7
2.11.2 – Demandes de renseignements / observations / questions.....	7
2.11.3 – Intégrité du DCE.....	8
2.11.4 – Modifications mineures du DCE	8
2.11.5 - Echanges électroniques	8
2.12 – VISITE DES LIEUX	8
2.13 - DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.14 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	8
2.15 – REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE.....	8
ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 – REGLES GENERALES	8
3.2 – DOSSIER DE CANDIDATURE	9
3.3 – OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE.....	10
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS	11
4.1 - SOUS FORMAT PAPIER.....	11
4.2– SOUS FORMAT ELECTRONIQUE	11
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES	12
5.1 - ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS	12
<i>Pour les prestations rémunérées par un prix forfaitaire :</i>	12
<i>Pour les prestations rémunérées par un prix unitaire :</i>	12
5.2- OFFRES IRRECEVABLES.....	12
5.3 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES.....	13
5.4 – PROPOSITION D'ATTRIBUTION.....	14
ARTICLE 6 – PROCEDURES PREALABLES A LA DECISION D'ATTRIBUTION	14
6.1 – JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE	14
6.1.1 – Démarche de justification de régularité	14
6.1.2 – En cas de défaut	15

6.1.3 – En cas de régularité.....	15
ARTICLE 7 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE	15
ANNEXE 1 – DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	1
ANNEXE 2 – FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT N°	1
ANNEXE 3 – CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX.....	1
ANNEXE 4 – MODELE DE PLAN DE CHARGE PREVISIONNEL (CONTRATS CONCLUS).....	1

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES – INTERVENANTS – CONDITIONS DU MARCHÉ

1.1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché a pour objet les travaux relatifs à la mise en place du radar météorologique (infrastructure) de Nouméa. Le programme répond aux besoins fonctionnels spécifiques en vue de l'installation et de l'utilisation du radar météorologique.

1.2 - INTERVENANTS

1.2.1 Acheteur public

L'acheteur public est la Nouvelle-Calédonie.

S'agissant de travaux, l'acheteur public est également appelé maître d'ouvrage.

1.2.2 Personne responsable du marché

La personne responsable du marché est le directeur Général de la SECAL : le représentant de l'acheteur public lui délègue sa compétence pour l'exécution du marché.

1.2.3 Autres intervenants

Voir article 2 du CCAP.

1.3 – CONDITIONS DU MARCHÉ

1.3.1 – Type de marché

Il s'agit d'un marché « standard », c'est-à-dire à quantités définies et prix global défini.

Le présent marché est un marché en groupement conjoint selon le 2.2.2.1 du CCAP dont le titulaire du lot Fondations – Gros œuvre – Serrurerie est le mandataire

1.3.2 – Avances

Voir articles 7 de l'acte d'engagement et 8.4 du cahier des clauses administratives particulières.

1.3.3 – Reconstitution éventuelle du marché

Voir article 5 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE

2.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est un appel d'offre ouvert conformément à la délibération n°361 du 28 novembre 2023 modifiant la délibération n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des 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 éléments de candidature et l'offre technique et financière proprement dite.

2.2 - LOTS

2.2.1 – Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en 6 lots définis ci-après :

- **Lot 01 : Fondations – Gros œuvre - serrurerie**
- Lot 02 : Terrassement – VRD
- Lot 06 : Étanchéité – Isolation
- Lot 13 : Courant fort – Courant faible – Groupe électrogène
- Lot 21 : Macro-lot : Lots architecturaux :
 - Peinture bâtiment
 - Menuiserie Aluminium
 - Menuiserie bois et mobilier
 - Revêtement de sol
 - Plâtrerie cloisons faux-plafond
- Lot 26 : Climatisation – Plomberie – Extincteur et signalétique sécurité

2.3 - TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.4 - FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ

Le marché sera passé en groupement d'entreprises conjointes dont le mandataire est le titulaire du lot 01 : **Fondations – Gros œuvre – Serrurerie**

2.5 – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est définie comme l'opération par laquelle le titulaire d'un marché confié, sous sa responsabilité, à une autre personne l'exécution d'une partie d'un marché public conclu avec un acheteur public.

Les prestataires auxquels ferait appel l'entreprise candidate en vertu de commandes ou contrats de vente, de location ou de dépôt, comportant une simple obligation de donner (cas des **fournisseurs** pour la fourniture de matériaux standardisés) et non une obligation de réaliser l'objet du marché (selon les spécifications techniques particulières imposées par l'entreprise conformément aux spécifications du marché), **ne peuvent pas être considérés comme des sous-traitants.**

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation de l'acheteur public selon les modalités prévues aux articles 3 et 76-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Selon l'article 76-1 de la même délibération :

« Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 500.000 FCFP hors taxes, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'administration contractante est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

En deçà du seuil ci-dessus, l'administration peut décider de procéder au paiement direct du sous-traitant, à condition que celui-ci le demande et que le titulaire l'accepte. »

Une case à cocher est prévue dans les modèles d'annexe de sous-traitance afin de permettre au sous-traitant et au titulaire de se positionner sur le paiement direct au-delà ou en deçà du seuil de 500.000 FCFP hors taxes.

2.6 – PRIX DU MARCHÉ

Le prix du marché est détaillé dans l'acte d'engagement conformément à la définition des prix du CCAP.

2.7 – MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP.

Une modification ne peut être apportée au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) que dans le cadre d'une variante lorsqu'elle est autorisée ou imposée, et à la condition que le soumissionnaire réponde à la solution de base posée par ledit CCTP.

Le CCTP peut être précisé et donc complété uniquement par les éléments pertinents du mémoire technique que l'acheteur public retient et qui sont contractualisés.

2.8 – VARIANTES

Les variantes sont des propositions qui viennent en substitution totale ou partielle des spécifications prévues par le dossier de consultation (solution de base). En tout état de cause, chaque soumissionnaire doit présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base. Toute soumission ne comportant pas une telle proposition sera systématiquement rejetée.

2.8.1 - Variantes proposées par les soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent présenter des variantes, à condition d'être justifiées. Elles feront l'objet d'une proposition distincte dans l'annexe A de l'offre technique et financière.

2.8.2 - Variantes imposées par l'acheteur public

Sans objet.

2.8.3 - Jugement des offres avec variantes

Le jugement des offres tiendra compte des variantes proposées ou imposées, selon les modalités suivantes.

Une offre variante proposée par un soumissionnaire sera jugée comme une offre supplémentaire à l'offre de base du soumissionnaire et aux offres de base et variantes proposées par les autres soumissionnaires.

En cas de variante imposée, l'acheteur pourra réaliser une comparaison des offres et un classement différenciés propres à la solution de base et aux solutions variantes imposées, et choisir la configuration qui lui convient le mieux en fonction du résultat de la consultation et de ses disponibilités financières, pour le classement des offres et l'attribution du marché.

2.8.4 – Intégration des variantes à la mise au point du marché

Lors de la mise au point du marché, les pièces du marché relatives aux prix seront modifiées par les prix des prestations composant les variantes retenues, et le CCTP sera modifié par le dossier technique des variantes retenues.

2.9 – OPTIONS

Sans objet.

2.10 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE

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.

2.11 - DOSSIER DE CONSULTATION

2.11.1 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des candidats conformément aux indications de l'avis de consultation et de ses éventuels modificatifs.

Il est constitué des pièces suivantes selon les répertoires suivants :

AC (Avis de Consultation)

- Avis de Consultation
- Règlement de la consultation + annexe 1 déclaration d'intention de soumissionner + annexe 2 fiches d'identification d'un sous-traitant

PEP (Pièces Ecrites Particulières)

- Acte d'engagement + annexes de sous-traitance
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

PEG (Pièces Ecrites Générales)

- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) + annexes
- Planning enveloppe (GI)
- Plan Général de Coordination (PGC) – VERITAS
- Dossier sécurité incendie - SECUPREV
- Rapport d'investigations G2 PRO - A2EP

PGG

- Plans Architecte

PGP

- Plans PRO DCE et schémas Bureaux d'Etudes Techniques

Tout candidat à la présente consultation est réputé avoir consulté tous les documents cités ci-dessus pour établir son offre.

2.11.2 – Demandes de renseignements / observations / questions

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le dossier de consultation devront impérativement être transmises sous forme écrite.

Elles doivent être adressées par voie électronique par les candidats inscrits sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (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 de consultation et ses modificatifs.

Sauf si les questions concernent des éléments confidentiels propres à un candidat, les questions et réponses successives sont publiées en temps utile sous forme de fichiers additionnels au dossier de consultation, consultables sur la plateforme de publication, et annoncées par un avis modificatif.

Les candidats qui ont retiré le dossier en laissant leurs coordonnées sont notifiés par la plateforme au moment de la publication de l'avis modificatif.

2.11.3 – Intégrité 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 son offre sera considérée comme irrégulière.

Les fichiers DPGF, BPU et DQE sont fournis au format Excel et verrouillés, sauf cellules à compléter par l'entreprise. Aucun autre format de fichiers ne sera accepté.

2.11.4 – Modifications mineures du DCE

L'acheteur public 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 de consultation et ses modificatifs.

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

2.11.5 - Echanges électroniques

Il est recommandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (www.marchespublics.nc) afin de pouvoir poser leurs questions plus facilement et d'être rendus destinataires directs et en temps réel, par courrier électronique :

- des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ;
- des réponses aux questions posées par les candidats.

2.12 – VISITE DES LIEUX

Une visite du site obligatoire sera organisée au début de la consultation, la date et heure seront communiquées aux entreprises ayant retiré le DCE par sur la plateforme des marchés publics.

La visite des lieux est obligatoire pour le mandataire ou un de ses représentants. Le mandataire peut se faire représenter par un des co-traitants du groupement.

2.13 - DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre mois à compter de la date limite de remise des offres précisée dans l'avis de consultation ou ses modificatifs.

2.14 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'acheteur public se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la consultation.

2.15 – REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE

Les entreprises qui se présentent comme mandataire, ne peuvent répondre que dans un seul groupement.

ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS

3.1 – REGLES GENERALES

Chaque candidat doit fournir les pièces ci-dessous, constitutives de sa soumission, en un seul exemplaire original.

La soumission, constituée des deux groupes de documents suivants :

- le dossier de candidature décrit au § 3.2 ci-après ;
- l'offre technique et financière décrite au § 3.3 ci-dessous.

Afin de faciliter les opérations de dépouillement et de vérification, ces documents devront être placés dans l'ordre mentionné dans le règlement de consultation.

Toute soumission non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent règlement sera qualifiée d'irrégulière et éliminée, sauf demande de complément ou régularisation décidée conformément à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

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 de l'acheteur public.

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

3.2 – DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est composé des pièces suivantes classées dans l'ordre suivant :

- les pièces relatives au candidat, titulaire potentiel du marché à conclure ;
- les pièces relatives à chaque sous-traitant auquel souhaite avoir recours le candidat.

Précisions :

- Le candidat ne peut mentionner des sous-traitants que si les documents ci-après sont fournis pour chacun d'entre eux. S'il cite un sous-traitant ou évoque le recours futur à de la sous-traitance sans fournir ces documents, il n'en sera tenu aucun compte dans l'appréciation des capacités du candidat lors de l'agrément des candidatures.
- Lorsque l'offre est présentée en groupement, chaque membre du groupement doit inclure son dossier de candidature pour lui-même et pour ses sous-traitants dans l'ordre et les formes précisées ci-dessous.
- **Pièces relatives au candidat**, titulaire potentiel du marché à conclure :

N°	Pièce
1	La déclaration d'intention de soumissionner (DIS) dûment remplie et signée par le candidat, comprenant les attestations sur l'honneur , conforme au modèle joint en <u>annexe 1</u> du présent règlement. Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché. Lorsque le candidat souhaite recourir à des sous-traitants, il doit préciser le nom de chaque sous-traitant et la nature exacte des prestations qui lui sont sous-traitées dans le paragraphe E de la déclaration d'intention de soumissionner (DIS) et joindre pour chaque sous-traitant les pièces décrites plus loin dans le présent article 3.2.
2	Le certificat de visite des lieux comme l'exige l'article 2.13 du présent règlement, et selon le modèle de l' <u>annexe 3</u> du présent règlement : sans objet
3	Le plan de charge prévisionnelle du soumissionnaire. (cf annexe 4)

4	Une attestation d'assurance en responsabilité civile décennale à jour, pour les lots assujettis
5	Une attestation de domiciliation bancaire.
6	Le Kbis.

- **Pièces relatives à chaque sous-traitant éventuel** lorsque le candidat doit y recourir pour avoir toutes les capacités nécessaires à l'exécution du marché, ou lorsqu'il veut le faire agréer dans le cadre de la passation du marché :

N°	Pièce
1	La fiche d'identification de sous-traitant (FIST) numérotée selon l'ordre des sous-traitants présentés, conforme au modèle joint en <u>annexe 2</u> du présent règlement. Cette FIST inclut une attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale, et doit être datée et signée par les représentants qualifiés du candidat et du sous-traitant. Si le sous-traitant est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution des prestations sous-traitées.
2	Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour

3.3 – OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

L'offre technique et financière est composée des pièces suivantes classées dans l'ordre suivant :

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

Le projet de marché doit être strictement conforme au dossier de consultation et comprendre les pièces suivantes signées ou paraphées par les représentants qualifiés des candidats et des sous-traitants identifiés :

N°	Pièce	Candidat	Sous-traitant(s) identifié(s)
1	l'Acte d'Engagement (AE), complété entièrement.	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page	
	pour chaque sous-traitant identifié : une annexe à l'acte d'engagement pour la sous-traitance, complété entièrement.	Signature	Signature
2	un mémoire technique établi par le candidat permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés à l'article 5.4 du présent règlement. (voir guide mémoire joint au présent dossier)	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page	

3	la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) entièrement complétée. / Ou du BPU/DQE le cas échéant.	Paraphes à chaque page	
4	la page de garde du planning détaillé proposé par le candidat	Paraphes	
Annexe A	une annexe détaillant toutes les caractéristiques techniques et financières des éventuelles variantes.	Signature	

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS

Les soumissions seront envoyées et remises uniquement par voie dématérialisée (format électronique).

Les DPGF et DQE seront remis **uniquement au format du fichier Excel verrouillé du DCE.**

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

Si une soumission a déjà été déposée alors que l'acheteur public procède à une modification du dossier de consultation dans les conditions fixées à l'article 2.11.4 ci-dessus, 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.

4.1 - Sous format papier

Sans objet

4.2– Sous format électronique

Les candidats doivent transmettre leur soumission par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil acheteur : www.marchespublics.nc.

Il n'est pas requis de signature électronique sécurisée pour déposer une offre électronique. Les règles de signature et paraphe de l'article 3 ne s'appliquent donc pas. Toutefois, il pourra être demandé au soumissionnaire de fournir un acte d'engagement sous format papier avec signature manuscrite, conforme à son offre électronique, dans un délai approprié qui lui sera spécifié. En cas de non-fourniture dans le délai spécifié, et après mise en demeure restée infructueuse, le soumissionnaire sera éliminé pour cause de défaut d'engagement juridique.

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 soumissions transmises par voie électronique sont horodatées. Toute soumission dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considérée comme hors délai et ne sera pas retenue.

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, la soumission sera considérée comme n'ayant jamais été reçue et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

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 procéder 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 5 – JUGEMENT DES OFFRES

5.1 - ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS

Lors de l'analyse des soumissions, l'acheteur public se réserve le droit de demander aux candidats de fournir toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées à l'article 3 ci-dessus, ainsi que des sous-détails de tout ou partie des prix élaborés selon les règles de l'article 7.1.6 du CCAP.

En cas de discordance constatée dans une offre :

Pour les prestations rémunérées par un prix forfaitaire :

Les indications portées dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

S'il est constaté dans la DPGF figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix d'unité manquants ou des quantités non conformes à la DPGF du DCE, ou encore un prix global différent de celui de l'acte d'engagement, le candidat concerné sera invité à confirmer son offre telle qu'elle est indiquée dans l'acte d'engagement et, s'il y a lieu, à mettre sa DPGF en cohérence dans un délai approprié ; en cas de refus, il s'élimine de lui-même de la consultation.

Pour les prestations rémunérées par un prix unitaire :

Sans objet.

5.2- OFFRES IRRECEVABLES

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 modifiée.

Offre irrégulière : 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.

Offre inacceptable : offre dont le prix global est supérieur de plus de **15%** à l'estimation administrative fixée avant le lancement de la consultation.

Offre inappropriée : offre qui ne répond pas au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article 27-2 de la délibération précitée, la commission d'appel d'offres éliminera les offres irrégulières (non régularisées), inacceptables et inappropriées.

Offre anormalement basse : offre dont le prix global est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du contrat. Toutefois, l'administration peut accepter une offre qui semble anormalement basse, après que le soumissionnaire ait apporté les justifications objectives et pertinentes pour son niveau de prix sur demande de l'administration

Conformément à l'article 27-2 de la délibération précitée, la commission d'appel d'offres éliminera les offres anormalement basses en justifiant sa décision à la suite de l'examen des éventuels éléments fournis par le soumissionnaire concerné.

5.3 - CRITERES 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 modifiée.

Le classement des offres recevables sera déterminé sur la base des critères et sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiqués ci-après, après examen comparatif des offres.

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

En cas de variantes, cet examen comparatif sera réalisé conformément aux principes de l'article 2.8 du présent règlement.

En cas de tranches, l'examen comparatif sera réalisé conformément aux principes appliqués aux options imposées, voir article 2.9.3 du présent règlement.

Critères	Sous-critères	Éléments pris en compte	Note maxi
Prix		Montant global indiqué dans l'acte d'engagement	40
Valeur technique		Éléments du mémoire technique :	60
	Moyens humains	Précision des effectifs, de la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations et du recours à la sous-traitance.	15
	Moyens matériels	Descriptif de la nature, de la capacité, de la qualité des moyens matériels affectés aux prestations.	10
	Organisation	Descriptif de la méthodologie, du process, de l'encadrement, du contrôle et du pilotage de la sous-traitance, du management qualité.	25
	Qualité environnementale	Éléments du mémoire technique relatifs au recyclage, aux économies d'énergie, aux économies d'eau et à la protection environnementale.	5
	Délai	Éléments du mémoire technique relatifs à la maîtrise du planning et à l'optimisation du délai	5
TOTAL NOTE			100

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

Formule, pour les critères quantitatifs : prix

Note attribuée = note maximale du critère x (paramètre le moins élevé parmi les candidats) / (paramètre du candidat analysé).

Echelle de notation, pour les sous-critères de valeur technique :

Note attribuée = note maximale du sous-critère x coefficient de l'échelle de notation ci-dessous.

- Réponse très satisfaisante (excellente) : 100 % de la note maximale
- Réponse satisfaisante (bonne) : 75 % de la note maximale
- Réponse passable (moyenne) : 50 % de la note maximale
- Réponse insuffisante (médiocre) : 25 % de la note maximale
- Eléments non fournis ou inexploitable : 0 % de la note maximale

Pour un critère donné, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue pour ce critère afin d'éviter de fausser le poids relatif des critères. Lorsque la notation appliquée ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions pour ce critère donné sont recalculées proportionnellement afin d'atteindre ce résultat.

Chaque note de sous-critère ou de critère est arrondie à la 1ère décimale, quelle que soit l'étape de calcul.

5.4 – PROPOSITION D'ATTRIBUTION

Sur la base du classement des offres recevables, la commission proposera au représentant de l'acheteur public, l'attribution du marché au soumissionnaire le mieux classé.

La décision d'attribution par le représentant de l'acheteur public ne peut intervenir qu'au terme des procédures décrites à l'article 6 du présent règlement.

ARTICLE 6 – PROCEDURES PREALABLES A LA DECISION D'ATTRIBUTION

6.1 – JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE

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

6.1.1 – Démarche de justification de régularité

Le(s) soumissionnaire(s) potentiel(s) attributaire(s) devra (devront) fournir pour lui (eux) et ses (leurs) sous-traitants la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale dans un délai de 15 jours calendaires après notification de la demande du service instructeur :

- 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 ;

La régularité de la situation fiscale et sociale doit être justifiée à la date du dépôt de la candidature.

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.

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 :

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

6.1.2 – En cas de défaut

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

S'il existe un soumissionnaire suivant dans le classement des offres, le service instructeur s'adresse à celui-ci pour effectuer la même démarche, avant attribution du marché.

La commission d'appel d'offres donne son avis sur la suite à donner à la consultation, en cas d'impossibilité d'attribuer le marché, conformément à l'article 27 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

6.1.3 – En cas de régularité

Lorsque la régularité fiscale et sociale est confirmée, le représentant de l'acheteur public peut décider d'attribuer le marché au(x) soumissionnaire(s) concerné(s).

Il informe alors les autres candidats que leur offre n'a pas été retenue.

ARTICLE 7 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE

Après décision d'attribution, une mise au point du marché peut être nécessaire avant de procéder à sa signature.

Dans ce cas, l'original du marché mis au point est notifié à l'entreprise attributaire contre récépissé daté et signé des deux parties.

A compter de cette date l'attributaire dispose d'un délai de SEPT (7) jours pour :

- assurer la signature du projet de marché par ses soins, par ses éventuels cotraitants et sous-traitants, et le remettre pour vérification au service instructeur.
- fournir au service instructeur, en plus de l'original signé et conforme, une copie complète,.

Dans le cas où il retarderait la production du marché au-delà de ce délai, le délai d'engagement visé à l'article 2.14 ci-dessus sera augmenté d'autant.

Après qu'une copie du marché signé par le représentant de l'acheteur public lui aura été notifiée, le titulaire mettra son dossier à disposition de ses éventuels cotraitants et sous-traitants afin qu'ils puissent le dupliquer pour leur propre compte à leurs frais.

ANNEXE 1 – DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

À fournir pour chaque entreprise candidate.

A – OBJET de la CONSULTATION

Travaux - lot

**Travaux relatifs à la mise en place de radars météorologiques
(infrastructures) à Nouméa**

B - PRÉSENTATION DU CANDIDAT

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration : (*)

Statut juridique : _____

Nom _____ de _____ la _____ société :

Adresse de la société ou siège social : _____

Téléphone : _____ - Courriel : _____

N° d'identification RIDET : _____ N° d'identification CAFAT : _____

N° registre du commerce : _____ Ou N° répertoire des métiers : _____

Pour les candidats établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent : _____

C – SITUATION DU CANDIDAT

Le candidat est-il en état de : (entourer les mentions adéquates, rayer les mentions inutiles)

- Liquidation : OUI – NON
- Faillite personnelle : OUI – NON
- Redressement judiciaire : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI - NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre copie du ou des jugements ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités à la date de remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

D – CANDIDATURE

Je déclare mon intention de soumissionner à la présente consultation :

D.1 ☐ Mon offre est présentée sous forme individuelle, indépendamment d'un groupement.

D.2 ☐ Mon offre fait partie de l'offre globale d'un groupement conjoint dont :

☐ l'entreprise est mandataire.

☐ je suis mandataire.

D.3 ☐ Mon offre concerne les lots suivants :

E – CAPACITÉS A JUSTIFIER PRIORITAIREMENT - cf. article 5.1.1 du règlement

F – SOUS-TRAITANCE

(Le candidat doit cocher la case correspondant à son cas et compléter le tableau selon le cas)

F.1 ☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution de l'opération et je n'envisage pas de sous-traiter.

F.2 ☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations et j'envisage de sous-traiter, mais *je n'ai pas encore identifié mes sous-traitants*.

Lot	Nature des prestations sous-traitées

F.3 ☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations, j'envisage de sous-traiter et *j'ai identifié mes sous-traitants* :

Lot	Nature des prestations sous-traitées	Nom du sous-traitant	N° fiche d'identification de sous-traitant (cf. annexe 2 RC)

F.4 ☐ **Je ne dispose pas** de toutes les compétences et des moyens nécessaires à l'exécution des prestations et serai obligé de sous-traiter. En conséquence, sauf pour les prestations mineures prévues à l'article 5.1.1 du règlement, *je suis obligé de déclarer mes sous-traitants au stade de ma candidature pour justifier de mes capacités*.

Lot	Nature des prestations sous-traitées	Nom du sous-traitant	N° fiche d'identification de sous-traitant (cf. annexe 2 RC)

La fiche d'identification du sous-traitant (cf. modèle en annexe 2 du présent règlement) doit

être fournie pour chaque sous-traitant déclaré. En cas d'absence de cette pièce, le sous-traitant ne sera pas pris en compte dans la candidature du candidat et dans l'évaluation de ses capacités.

La déclaration de sous-traitance jointe en annexe de l'acte d'engagement doit être fournie pour chaque sous-traitant. En cas d'absence de cette pièce, l'intervention de ce sous-traitant ne pourra plus être prise en compte dans la justification des capacités du candidat, et l'agrément de cette candidature pourra être remis en cause s'il s'avère que les capacités du candidat sont insuffisantes.

G – ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT ()**

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité)
atteste sur l'honneur que je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM) et fiscales.

Si l'administration proposait de retenir mon offre, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 15 jours à compter de la date notification de la demande du service instructeur, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

La non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

H – SIGNATURE DU CANDIDAT

Nom, prénom et
qualité du signataire
(*)

Lieu et date de
signature

Signature

(*) Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. La commission s'appuiera sur l'extrait K-Bis fourni mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.

(**) Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, quiconque 1. aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, 2. aura falsifié une attestation ou un certificat originellement sincère, 3. aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

ANNEXE 2 – FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT N°

À fournir obligatoirement pour chaque sous-traitant identifié par un candidat.

A – OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE

OBJET DU MARCHÉ : **lot**

Travaux relatifs à la mise en place de radars météorologiques (infrastructures) à Nouméa

NOM _____ DU _____ CANDIDAT :

NATURE EXACTE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES :

B - PRÉSENTATION DU SOUS-TRAITANT

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration : (*)

Statut juridique : _____

Nom _____ de _____ la _____ société :

Adresse de la société ou siège social :

Téléphone : _____ - Courriel :

N° d'identification RIDET : _____ N° d'identification CAFAT :

N° registre du commerce : _____ Ou N° répertoire des métiers :

Pour les sous-traitants établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

C – SITUATION DU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant est-il en état de : (entourer les mentions adéquates, rayer les mentions inutiles)

- Liquidation : OUI – NON
- Faillite personnelle : OUI – NON
- Redressement judiciaire : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI - NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre copie du ou des jugements ou de tout

justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités à la date de remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

D – ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU SOUS-TRAITANT ()**

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité)
atteste sur l'honneur que je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM) et fiscales.

Si l'administration proposait de retenir le candidat dont je suis sous-traitant, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 15 jours à compter de la date notification de la demande du service instructeur au candidat, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

La non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

E – DECLARATION DU SOUS-TRAITANT ET SIGNATURES

Je déclare par la présente vouloir participer à la consultation
en tant que sous-traitant du candidat ci-dessus référencé.

À cet effet :

- je joins à la présente fiche les éléments me concernant listés à l'article 3.2 du règlement de consultation permettant d'apprécier mes capacités.
- une annexe valant demande d'acceptation de sous-traitance et d'agrément des conditions de paiement direct sera jointe à l'acte d'engagement, signée par nos soins.

LE SOUS-TRAITANT

Nom du signataire (*) :

A , le

LE CANDIDAT

Nom du signataire (*) :

A , le

(*) Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. La commission s'appuiera sur l'extrait K-Bis fourni mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.

(**) Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, ...quiconque aura 1. établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, 2. aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère, 3. aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

ANNEXE 3 – CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX

À fournir pour chaque entreprise candidate selon les indications de l'article 2.13 du règlement.

A – OBJET DE LA CONSULTATION

Travaux

Travaux relatifs à la mise en place de radars météorologiques (infrastructures) à Nouméa

B – IDENTIFICATION DU RÉFÉRENT CHARGÉ DE LA VISITE

NOM :

Qualité :

Direction :

C – IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM :

Qualité :

Société / statut juridique :

D – CONDITIONS DE LA VISITE

Lieux de visite :

Nom du site	Oui	Non	Date

E – DECLARATION

Le candidat a pris connaissance des lieux pour établir son offre (ses offres).

LE RÉFÉRENT - Nom du signataire (*) :

A , le

LE CANDIDAT - Nom du signataire (*) :

A , le

(*) Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. La commission s'appuiera sur l'extrait K-Bis fourni mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.

ANNEXE 4 – MODELE DE PLAN DE CHARGE PREVISIONNEL (contrats conclus)

Objet de la consultation : _____
qualifié :

Fait à _____, le _____ Date, nom et signature du représentant

Nom du candidat : _____

Date limite de remise de l'offre (R0) : _____

NOM DE L'OPÉRATION + LIEU	MAITRE D'OUVRAGE	Montant total des travaux à l'entreprise (MF)	Mois / année DEBUT DES TRAVAUX	Mois / année FIN DES TRAVAUX	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 6 mois	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 12 mois	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 18 mois	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 24 mois
TOTAL DES MONTANTS (MF)								
Estimation de la charge de l'entreprise par rapport à sa capacité (%)								