

REPUBLIQUE FRANCAISE

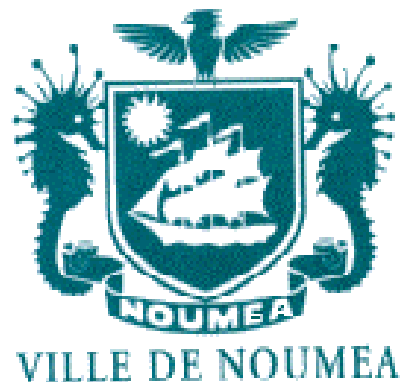
NOUVELLE CALEDONIE

VILLE DE NOUMEA

POLE RESSOURCES

DIRECTION DES MOYENS

SERVICE ACHATS ET LOGISTIQUE



Tél. 27 32 85
BP K1 98849 NOUMEA CEDEX

**DOSSIER DE CONSULTATION
DES ENTREPRISES**

Maître de l'Ouvrage : Ville de Nouméa

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(R.P.A.O.)**

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

**ACHAT DE VÉHICULES « MÉTIERS » POUR LES
DIFFÉRENTS SERVICES DE LA VILLE DE NOUMÉA
en 2025**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

se référer à l'annonce légale parue dans la presse

PREAMBULE:

La Municipalité se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent appel d'offres.

ARTICLE 1^{er} / OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'achat de véhicules « métiers » pour les différents services de la Ville de Nouméa en 2025.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1. Procédure de Consultation

La présente consultation est un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles 24 et suivants de la délibération 424 du 20 mars 2019 (consultable sur www.juridoc.gouv.nc) modifiée portant réglementation des marchés publics.

2.2. Lots

2.2.1. Décomposition en lots

Le présent appel d'offres comporte les **CINQ** lots suivants :

- Lot n° 1 : Fourniture d'un camion Ampliroll
- Lot n° 2 : Fourniture d'une camionnette benne basculante travaux V.R.D.
- Lot n° 3 : Fourniture d'une camionnette benne basculante travaux espace vert
- Lot n° 4 : Fourniture de trois fourgons équipés police municipale
- Lot n° 5 : Fourniture d'une fourgonnette équipée police municipale

2.2.2. Soumission et attribution pour plusieurs lots

Il est possible de soumissionner à un, à plusieurs ou à la totalité des lots.

Les lots pourront donc faire l'objet de marchés séparés.

L'analyse des offres et leur classement seront effectués lot par lot de manière indépendante.

2.2.3. Soumission à plusieurs lots dans le même acte d'engagement

Pour des raisons de simplification, il est autorisé dans la présente procédure d'appel d'offres la présentation d'offres pour plusieurs lots dans le même formulaire d'acte d'engagement.

2.3. Tranches

Sans objet

2.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5. Options

Les options sont des propositions supplémentaires qui viennent s'ajouter à la solution prévue par le dossier de consultation (solution de base) sans remettre en cause cette dernière.

2.5.1 - Options proposées par les soumissionnaires

Les options autres que celles mentionnées à l'article 2.5.2 ci-dessous ne sont pas autorisées.

2.5.2 - Options de l'acheteur public

Le dossier de consultation comporte les options ci-dessous pour le lot n°1 uniquement :

- Une option 1 obligatoire qui devra être chiffrée sous peine de rejet de l'offre globale : Rotator sur le crochet de la grue (afin de pouvoir commander la rotation de la charge).
- Une option 2 facultative : Crapaud pour la grue afin de ramasser différents types de déchets (végétales, métaux, ...)

2.5.3 - Jugement des offres avec options

Le jugement des offres tiendra compte uniquement de l'option imposée, selon les modalités suivantes.

- Les différentes combinaisons, offre de base, d'une part, et offre de base + option imposée, d'autre part, feront l'objet de classements différenciés.

L'acheteur public choisira, pour l'attribution du marché, la combinaison qui lui convient le mieux en fonction du résultat de la consultation et de ses disponibilités financières.

2.5.4 - Intégration des options à la mise au point du marché

Lors de la mise au point du marché, les pièces relatives aux prix seront complétées par les prix des options retenues, et le C.C.T.P. sera complété par le dossier technique des options.

2.6. Dossier de consultation

2.6.1. Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O) et son annexe :
 - Déclaration d'intention de soumissionner
- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le Document financier

2.6.2. Demandes de renseignements / observations / questions

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le dossier de consultation devront impérativement être déposées sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie www.marchespublics.nc, au plus tard **HUIT** jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

Les réponses successives seront publiées sous forme de fichiers additionnels au dossier de consultation, consultables sur www.marchespublics.nc et annoncées par courriel aux candidats inscrits sur cette plateforme et ayant complété le formulaire de demande de renseignements.

ATTENTION ! : Les candidats qui souhaiteraient télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises ne seront pas informés en cas de modification de la consultation.

2.6.3. Intégrité du DCE

Aucune modification ne peut être apportée aux pièces du dossier de consultation par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement, faute de quoi son offre sera considérée comme irrégulière.

2.6.4. Modifications mineures du DCE

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard **CINQ** jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

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

2.7. Délai 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'annonce légale ou ses modificatifs.

2.8. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé dans l'Acte d'Engagement par l'acheteur public. Les prix seront établis dans ces conditions.

Le délai ne pourra toutefois pas dépasser le délai plafond indiqué ci-après par lot :

- Lot n° 1 : 2 mois.
- Lot n° 2 : 2 mois.
- Lot n° 3 : 2 mois.
- Lot n° 4 : 10 mois.
- Lot n° 5 : 10 mois.

2.9. Durée de la garantie

Les conditions de garantie du matériel sont à fixer dans le C.C.A.P. par le candidat. Les prix seront établis dans ces conditions.

A compter de la date de réception du véhicule, les garanties ne pourront toutefois pas être inférieures à la durée indiquée ci-dessous par lot :

- Lot n° 1 : 2 ans
- Lot n° 2 : 2 ans
- Lot n° 3 : 2 ans
- Lot n° 4 : 2 ans
- Lot n° 5 : 2 ans

ARTICLE 3 / PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire devra fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire. Elles seront entièrement rédigées en français et placées sous une enveloppe **UNIQUE** cachetée.

Outre **un relevé d'identité bancaire**, cette enveloppe contiendra :

Pièces permettant de juger les candidatures :

- La **déclaration d'intention de soumissionner** (D.I.S.) dûment remplie et signée par le candidat, comprenant l'**attestation sur l'honneur**, conforme au modèle joint en (Annexe 1) du présent règlement, pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, indiquant qu'elle se trouve en situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales.

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.

- Un **extrait Kbis** ou un certificat d'inscription au Répertoire des Métiers datant de moins de 3 mois à la date de remise de l'offre.

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.

Si le candidat n'est pas immatriculé au R.C.S., il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.

- La liste des moyens humains de l'entreprise
- La liste des moyens matériels de l'entreprise
- La liste des références professionnelles de l'entreprise.
- Le chiffre d'affaire annuel des trois dernières années.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Pièces permettant de juger les offres :

*** Le projet de marché comprenant lui-même les pièces suivantes :**

- L'acte d'engagement (A.E.), cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise,
- Le document Financier, cadre ci-joint à compléter,

- Les fiches techniques des véhicules comprenant un descriptif technique et la liste des contrôles et interventions périodiques avec la périodicité et la référence des consommables.

La non production de l'une des pièces énumérées ci-dessus pourra entraîner l'élimination du soumissionnaire.

Le C.C.A.P. et le C.C.T.P. compris font parties intégrantes du marché et ne sont pas à joindre à l'offre. Ils sont considérés comme acceptés sans aucune modification et sans réserve par le soumissionnaire.

ARTICLE 4 / CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS

Les soumissions peuvent être remises sous deux formes :

- physique (format papier)
- 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 l'acheteur public procède à une modification du dossier de consultation dans les conditions fixées à l'article 2.6.4 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. Remise des soumissions sous format papier

Les pièces constituant la soumission définie à l'article 3 du présent règlement sont placées dans une enveloppe unique cachetée décrite ci-après.

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

**APPEL D'OFFRES CONCERNANT L'ACHAT DE VEHICULES « MÉTIERS » POUR LES
DIFFÉRENTS SERVICES DE LA VILLE DE NOUMÉA en 2025
A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES
A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa**

La soumission doit être remise contre récépissé à l'adresse et avant les date et heure limites indiquées dans l'annonce légale ou ses modificatifs.

La soumission qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ou qui serait remise sous enveloppe non cachetée, ou dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées ci-dessus, ne sera pas retenue.

Elle pourra être restituée à son auteur, à sa demande, contre récépissé.

4.2. Remise des soumissions sous format électronique

4.2.1. Dépôt électronique des soumissions

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

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Après le dépôt de la soumission sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt 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 soumission n'est pas parvenue à l'acheteur public.

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.

4.2.2. Signature électronique des documents

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.

4.2.3. 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 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.

4.2.4. 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 offres. 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, 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 :

A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa
APPEL D'OFFRES CONCERNANT L'ACHAT DE VEHICULES « MÉTIERS » POUR LES
DIFFÉRENTS SERVICES DE LA VILLE DE NOUMÉA en 2025
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 à l'article 4.1 du 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 2013¹ :

- 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.

¹ Arrêté modifié n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

4.2.6. Rematériatisation des offres

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematériatisation 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 / AGREMENT DES CANDIDATURES

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

ARTICLE 6 / JUGEMENT DES OFFRES

6.1. Analyse et vérification 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 la réglementation en vigueur.

En cas de discordance constatée dans une offre :

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

Toutefois, s'il manque un prix unitaire dans le B.P.U., il est expressément convenu qu'il pourra être pris en compte s'il est trouvé dans le détail estimatif, ou à défaut dans tout autre document de l'offre.

S'il est constaté dans le détail estimatif figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix unitaires erronés ou manquants ou encore des quantités non conformes au détail estimatif du D.C.E., les corrections nécessaires seront apportées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif test qui sera pris en considération.

Si un sous-détail de prix unitaire est exigé dans l'offre, c'est le prix unitaire indiqué dans le B.P.U. ou à défaut le détail estimatif test, qui prévaudra.

S'il est constaté dans ce sous-détail des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix d'unité ou des quantités manquants ou erronés, ou encore un prix unitaire global différent de celui qui prévaut, le candidat concerné sera invité à confirmer son offre de prix unitaire et, s'il y a lieu, à mettre son sous-détail en cohérence dans un délai approprié ; en cas de refus, il s'élimine de lui-même de la consultation.

6.2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Ne participent pas au jugement les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées ainsi que les offres anormalement basses.

6.2.1. Offres inacceptables

Sont inacceptables les offres dont le prix est supérieur à 10 % de l'estimation financière retenue par le maître d'ouvrage.

6.2.2. Offres anormalement basses

L'identification des offres anormalement basses se fera par application de la méthode décrite à l'alinéa 3 du III de l'article 27-1 cité ci-dessus.

Toutefois, dans l'hypothèse d'une offre unique à ce stade de la procédure de jugement, celle-ci sera considérée comme anormalement basse si elle est inférieure à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage après application d'un abattement de 25 %.

6.3. 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 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.

Les offres seront notées sur 100 points sur la base des critères énumérés ci-dessous :

Critères	Répartition des points
Prix	60
Valeur Technique	30
durée de garantie	10
TOTAL	100

Méthode de notation du critère prix :

L'offre la moins disante se verra attribuer 60 points. Les autres offres seront notées en appliquant la formule ci-dessous :

$$N = \frac{60 \times \text{montant de l'offre moins disante}}{\text{montant de l'offre à noter}}$$

Méthode de notation du critère valeur technique

Noté sur 30 points répartis comme suit :

Sous-critères	Répartition des points
consommation urbaine de carburant (l/100km)	10
charge utile du véhicule (kg)	10
éléments renforçant la sécurité du conducteur (airbag, abs, caméra de recul...)	10
TOTAL	30

Le nombre de points par sous-critère est octroyé selon la méthodologie ci-dessous,

% des points	Appréciation Correspondante
0 %	Très insuffisant
25 %	Insuffisant
50 %	Moyen
75 %	Satisfaisant
100 %	Très satisfaisant

Méthode de notation du critère de « délai de garantie » (durée) :

L'offre proposant le délai le plus long se verra attribuer le maximum de points. Les autres offres seront notées en appliquant la formule ci-dessous :

$$N = \frac{10 \times \text{durée du délai de garantie de l'offre à noter}}{\text{délai de garantie de l'offre proposant le délai le plus long}}$$

Les calculs, partiels ou totaux, accomplis pour le jugement des offres seront réalisés jusqu'à la deuxième décimale sans arrondir.