

**Renforcement de la  
distribution primaire du  
réservoir AEP La Coulée**

**RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet :

*Le renforcement de la distribution primaire du réservoir AEP La Coulée.*

**ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES**

**2.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres**

Le présent appel d'offres ouvert est lancé sans variante.

Il est soumis aux dispositions de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019.

**2.1 bis - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par le bureau d'études EAU NC représentée par Laurent THERY.

**2.2 - Décomposition en tranches et lots**

Les prestations sont décomposées en deux lots correspondant à la fourniture et à la pose des conduites :

- Lot n°1 : fourniture des canalisations et pièces
- Lot n°2 : pose d'une conduite PVC315 PN16 sur environ 800 mètres

## **2.2 bis - Contrôle technique**

Sans objet.

## **2.3 - Compléments à apporter au C.C.T.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

## **2.4 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.5 - Options**

Les options ne sont pas autorisées.

## **2.6 - Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé par l'entrepreneur dans l'acte d'engagement, dans la limite d'un délai plafond de :

- QUATRE (4) mois pour le lot n°1
- QUATRE (4) mois pour le lot n°2.

## **2.7 - Modifications de détail au dossier de consultation**

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.

L'administration se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **2.8 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à QUATRE (4) MOIS à compter de la date limite de remise des offres, sous réserve des dispositions de l'article 7 ci-après.

## **2.9 - Propriété intellectuelle des projets.**

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.

Les propositions et variantes présentées par les entreprises candidates demeurent leur propriété intellectuelle, sauf pour les projets auxquels des primes sont attribuées.

## **2.10 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense**

Sans objet.

## **2.11 - Passation éventuelle d'un marché de reconduction**

Sans objet

## **2.12 - Garantie particulière pour matériaux de type nouveau**

Sans objet.

## **2.13 - Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail**

Le chantier est soumis aux dispositions de l'article 8.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières ci-après.

## **2.14 – Règles relatives à la concurrence**

Les entreprises appartenant à un même groupe ou ayant des liens juridiques et financiers entre elles, qui souhaitent soumissionner, doivent en informer l'acheteur public 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, l'acheteur public 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 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES**

L'Entrepreneur doit fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire original. Elles seront placées sous enveloppe cachetée.

### **3.1 - Enveloppe unique**

Cette enveloppe unique contiendra :

- Les documents de candidature
- L'offre technique et financière

### **3.1.1 Les documents de candidature suivants :**

- a) Une **déclaration** indiquant son **intention de soumissionner** et faisant connaître ses nom, prénoms, qualité et domicile et s'il agit au nom d'une société, le numéro d'immatriculation au registre de commerce ou au répertoire des métiers, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés (voir formulaire joint en annexe)
- b) Une **déclaration sur l'honneur** attestant que le soumissionnaire est en situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales exigibles à la date de la soumission et qu'il n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner.

En cas de sous-traitance, une déclaration du même type doit être fournie pour chaque sous-traitant que le soumissionnaire propose dans sa soumission.

- c) Un **extrait du registre du commerce (K-bis)** attestant de la non faillite de l'entreprise.

Le Kbis est également fourni par les sous-traitants proposés par le candidat.

- d) Une note établissant les **moyens techniques** du candidat concernant l'objet du marché : installations, matériels, logiciels, etc...

Cette note est également fournie par les sous-traitants proposés par le candidat.

- e) Une note établissant les **moyens humains** du candidat concernant l'objet du marché : effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché.

Cette note est également fournie par les sous-traitants proposés par le candidat.

- f) Les **références** du soumissionnaire en rapport avec l'objet du marché, limitées à 5 au maximum. Si le soumissionnaire en produit davantage, seules les 5 premières seront prises en compte.

Les références sont également fournies par les sous-traitants proposés par le candidat

- g) Le **plan de charge** prévisionnel de l'entreprise comprenant :

- la liste et le montant des opérations en cours en précisant les Maîtres d'Ouvrages
- le début et la fin d'intervention pour chaque opération.

- h) Une **attestation bancaire** ou tout autre document ayant valeur de garantie financière, autre qu'un RIB.

- i) Le **chiffre d'affaires** des trois dernières années.

- j) Une attestation **d'assurance en responsabilité civile professionnelle et décennale** à jour.

L'attestation est également fournie par les sous-traitants proposés par le candidat

- k) Les documents ou agréments particuliers ci-après :

- **Le certificat de visite des lieux.** (voir formulaire joint en annexe)

Précisions :

- Le candidat ne peut mentionner des sous-traitants que si les documents ci-avant 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 dans l'enveloppe unique son dossier de candidature pour lui-même et pour ses sous-traitants dans l'ordre et les formes précisées ci-avant.

### **3.1.2 L'offre technique et financière :**

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

- le projet de marché complet décrit ci-après ;
- le mémoire technique décrit ci-après ;
- la liste des plans techniques ;

#### **A. Un projet de marché comprenant des documents, calqués quant à la présentation sur le projet particulier annexé à l'appel d'offres, à savoir :**

- Un **acte d'engagement (AE)** daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché (cadre ci-joint à compléter).  
Cet acte d'engagement est accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement complété par la déclaration jointe au présent RPAO, pour chaque sous-traitant désigné au marché (annexe 2 du cadre d'engagement en cas de sous-traitance).  
Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat doit indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.
- un **cahier des clauses administratives particulières – lot n°1 et/ou 2**;
- un **cahier des clauses techniques particulières – lot n°1 et/ou 2** ;
- un **bordereau des prix unitaires – lot n°1 et/ou 2** ;
- un **détail quantitatif estimatif – lot n°1 et/ou 2** ;

#### **B. Un mémoire technique permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés à l'article 4 du présent règlement pour le lot de pose.**

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur.

En cas de recours à la sous-traitance, Ceux-là devront parapher à chaque page sur laquelle l'intervention du sous-traitant est mentionnée et signer à la dernière page du document concerné :

- Une note sur les **moyens matériels** spécifiquement mis à disposition pour le présent chantier avec caractéristiques des engins affectés spécifiquement sur ce chantier et en dehors et en adéquation avec les travaux à réaliser.
- Une note sur les **moyens humains** mobilisés pour le présent chantier apportant les renseignements sur le personnel désigné pour exécuter le chantier : organigramme nominatif avec qualifications et expériences sur chantier de type et d'importance similaires

Il sera notamment précisé les qualifications professionnelles pertinentes des personnes qui seront chargées d'exécuter ou d'encadrer l'exécution des prestations du marché.

A défaut, il sera précisé leurs références (5 maximum) concernant les postes ou emplois occupés précédemment, ainsi que la nature et l'importance des prestations en rapport avec l'objet du marché, qu'elles ont exécutées ou à l'exécution desquelles elles ont concouru dans ce cadre.

- Une note sur l'**organisation** adoptée par l'entreprise pour réalisation le chantier décrivant :
  - la méthodologie prise par l'entreprise sur les démarches administratives (DICT, arrêtés de circulation, ...),
  - les installations de chantier, les études (exécution et récolement),

- les principales mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier,
  - le phasage des travaux et la méthodologie d'exécution (signalisation, sondages, fouilles et pose, remblais et compactage, etc...),
  - un programme d'exécution des ouvrages indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier,
  - des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés,
  - les essais, épreuves et réception,
  - un planning détaillé de réalisation.
- Une note indiquant les dispositions prévues pour le **développement durable** précisant un descriptif de la réduction des consommations, de la gestion des déchets, du recyclage, de la gestion des nuisances et de la protection de l'environnement, SOGED.

**C. Un mémoire technique permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés à l'article 4 du présent règlement pour le lot de fourniture**

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur.

En cas de recours à la sous-traitance, ceux-là devront parapher à chaque page sur laquelle l'intervention du sous-traitant est mentionnée et signer à la dernière page du document concerné :

- Une note sur l'**organisation** adoptée par le fournisseur pour réaliser les prestations du marché décrivant :
  - la gestion des approvisionnements sur et en dehors du territoire de la Nouvelle Calédonie,
  - les principales mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité des matériels et des personnels lors des livraisons,
  - Une note et un planning concernant l'organisation des livraisons, notamment en terme de réduction des consommations, de gestion des déchets, du recyclage, de la gestion des nuisances et de la protection de l'environnement, SOGED.
- Une note sur **les conformités techniques du matériel** proposé :
  - Remise de la documentation technique des produits,
  - Remise des certificats de conformité sanitaire du matériel proposé.

**D. La liste des plans techniques.**

- Renforcement AEP La Coulée – Vue en plan 1/500
- Renforcement AEP La Coulée – Profils en long 1/300

**ARTICLE 4 – AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

**4.1 - Critères d'agrément des candidatures**

**4.1.1 – Justification des capacités**

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.

**4.1.1.1 – Justification exhaustive**

Sans objet. Voir article 4.1.1.2 ou 4.1.1.3 ci-après.

**4.1.1.2 – Capacités à justifier en priorité**

Sans objet.

#### **4.1.1.3 – Capacités dont la justification n'est pas nécessaire**

Sans objet.

#### **4.1.2 - Eléments de capacité ciblés**

a) Les activités mentionnées dans le Kbis, les références, les certificats, la qualification des personnels, les moyens techniques, et les autres éléments demandés dans le dossier de candidature doivent correspondre aux prestations objet du marché.

b) L'acheteur public fixe les niveaux minimaux de capacité suivants :

- Sans objet

c) Les sociétés admises au redressement judiciaire doivent fournir dans leur dossier de candidature copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'elles sont autorisées à poursuivre leurs activités à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

#### **4.1.3 – Sous-traitance**

##### **4.1.3.1 – Capacités liées à la sous-traitance**

Conformément à l'article 13-7 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019, le candidat doit justifier qu'il dispose des capacités nécessaires à l'exécution des prestations, soit par ses propres moyens, soit par l'intermédiaire d'un ou plusieurs sous-traitants qu'il doit alors identifier.

Seuls les sous-traitants identifiés dont le candidat justifie de disposer peuvent être pris en compte dans cette démonstration.

Cette justification est matérialisée, pour chaque sous-traitant, par :

- les éléments indiqués aux articles 3.1.1 et 3.1.2 ci-dessus.
- l'annexe de sous-traitance jointe à l'acte d'engagement dûment complétée et signée par le candidat et le sous-traitant concerné.

En cas de défaut sur ce dernier point, la contribution du sous-traitant ne peut plus être prise en compte, et l'agrément de la candidature peut être remis en cause si les capacités du candidat se retrouvent insuffisantes.

##### **4.1.3.2 – Prestations non sous-traitables**

Sans objet.

#### **4.2 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 modifiée 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 est supérieur à :

- 20 % de l'estimation administrative retenue par l'acheteur public avant le lancement de la consultation.

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 irrégulières (non régularisées), inacceptables et inappropriées.

#### **4.3 - Critères de jugement des offres recevables**

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

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.

La pondération utilisée pour l'analyse des offres est la suivante **pour le lot de pose** :

<b>Numéro</b>	<b>Description</b>	<b>Note</b>
<b>CP</b>	<b>Critère 1 : Prix</b>	<b>60 points</b>
<b>CT</b>	<b>Critère 2 : Valeur technique</b>	<b>40 points</b>
CT1	Moyens matériels mobilisés pour le présent chantier	10 points
CT2	Moyens humains mobilisés pour le présent chantier	10 points
CT3	Descriptif méthodologique	15 points
CT4	Développement durable	5 points

Les éléments de justification demandés pour chaque sous-critère sont explicités au **B** du **3.1.2** du présent règlement.

La pondération utilisée pour l'analyse des offres est la suivante **pour le lot de fourniture** :

<b>Numéro</b>	<b>Description</b>	<b>Note</b>
<b>CP</b>	<b>Critère 1 : Prix</b>	<b>60 points</b>
<b>CT</b>	<b>Critère 2 : Valeur technique</b>	<b>30 points</b>
CT1	Organisation	20 points
CT2	Conformité technique du matériel	10 points
<b>CD</b>	<b>Critère 3 : Délai</b>	<b>10 points</b>

Les éléments de justification demandés pour chaque sous-critère sont explicités au **C** du **3.1.2** du présent règlement.

### **4.3.1 – Méthode de notation utilisée**

#### **Formule pour les critères quantitatifs : Prix et délai**

Les offres seront notées par application de la formule suivante :

$N$  attribuée = Note maximale du critère \* (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.

### **4.4 - Vérification des offres**

#### **1 - Pièces justificatives complémentaires**

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander aux soumissionnaires lors du jugement des offres de fournir :

- . toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées ci-dessus.
- . des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires ou forfaitaires.

#### **2 - Vérifications**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou 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, pour le jugement des offres, 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 la décomposition du prix forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### **3 - Forfaitisation**

Au cours de la mise au point du marché avec l'entrepreneur retenu, si le maître de l'ouvrage décide de rendre forfaitaire un ouvrage ou une partie d'ouvrage, le prix forfaitaire pris en compte ne pourra être supérieur à celui figurant dans l'offre remise.

#### **4.5 - Primes**

Sans objet

#### **4.6 – 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.

### **ARTICLE 5 – 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 modifiée 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 modifiée n° 424 du 20 mars 2019, concrétisées par les points suivants.

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 candidats sous réserve de leur régularité sociale et fiscale.

Ce(s) candidat(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 \* 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 ;

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 :

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

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **6.1. - Conditions d'envoi**

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

- voie physique (format papier)
- voie dématérialisée (format électronique)

Si une offre a déjà été déposée alors que l'acheteur public procède à une modification du dossier de Consultation dans les conditions fixées à l'article 2.7 ci-dessus, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle offre conforme au dossier de consultation modifié.

Seule la dernière offre reçue sera prise en compte.

### **6.2 – Dépôt des offres « papier »**

Les offres doivent être remises contre récépissé au secrétariat de la Direction des Services Techniques et de Proximité de la Ville du Mont-Dore (249 rue Gaëtan BRINI – Zone industrielle de La Coulée) avant la date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

L'enveloppe portera uniquement les mentions suivantes :

**Direction des Services Techniques et de Proximité de la Ville du Mont-Dore  
249 rue Gaëtan BRINI – Zone industrielle de La Coulée**

**"Madame le MAIRE DU MONT-DORE"**

**"APPEL D'OFFRES pour :**

***Le renforcement de la distribution primaire du réservoir AEP La Coulée***

**A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DEPOUILLEMENT."**

Aucun tampon ou inscription autre que celle liée à l'enregistrement de l'offre ne sera toléré, exception faite des éléments de récépissé au verso de l'enveloppe, en cas d'envoi par la Poste.

Cette enveloppe unique contiendra la soumission, constituée du dossier de candidature et de l'offre technique et financière décrite ci-dessus.

Si elles sont envoyées par la poste, elles doivent être adressées, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues ; elles seront renvoyées à leurs auteurs.

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

### **6.3 – Dépôt des offres électroniques**

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 de 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 à l'acheteur public. Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'acheteur public sur le dossier de consultation. 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 et d'un outil de signature électronique.

### **6.3.1 – Signatures électroniques**

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.

### **6.3.2 – Présentation du dossier**

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .ods, .odt, .jpg, .png, et html.

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.

### **6.3.3 – 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 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 :

**« COPIE DE SAUVEGARDE »**

**Intitulé de la consultation :**

*Préciser l'intitulé de la consultation*

**Nom ou dénomination du candidat**

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

*Direction des Services Techniques et de Proximité – BP 3 – Boulari – 98810 MONT-DORE*

Toute offre qui ne comporte pas la mention « **copie de sauvegarde** » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis un dossier par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule le pli parvenu par voie électronique sera pris 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<sup>2</sup> :

- 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.

<sup>2</sup> Arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 *relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.*

#### **6.3.4 – 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.

#### **6.3.5 – Rematéralisation de l'offre**

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematéralisation 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.

#### **6.4 - Conditions particulières**

Aucune offre déposée régulièrement ne peut être retirée, complétée ou modifiée ;

Si les offres sont envoyées par la poste, elles doivent être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal. Elles doivent parvenir à l'adresse ci-dessus indiquée dans les mêmes conditions de date et d'heure limites fixées par le présent règlement. Le cachet de la poste faisant foi.

Au vu des motifs évoqués ci-dessus, ne seront pas retenues :

1. les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement ;
2. les offres qui seraient remises sous enveloppe non cachetée ;
3. les offres dont l'enveloppe porterait des mentions autres que celles énoncées à l'article 6.2.

### **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES - VISITE DES LIEUX**

#### **7.1 - Renseignements complémentaires**

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](http://www.marchespublics.nc)), par l'intermédiaire de l'onglet « 2 - Question » lorsque la consultation concernée est sélectionnée.

De manière alternative, elles peuvent également être adressées à :

Direction des Services Techniques et de Proximité de la Ville du Mont-Dore  
249 rue Gaëtan BRINI – Zone industrielle de La Coulée – BP3 – 98810 Mont Dore  
Email : [dstp@ville-montdore.nc](mailto:dstp@ville-montdore.nc)

Elles doivent parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres 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.

### **7.2 - Certificat de visite des lieux**

Une visite des lieux sera organisée le **vendredi 20 juin 2025 à 10h** par le maître d'œuvre. Les entreprises, devant produire un certificat des lieux, doivent s'inscrire et s'adresser à :

**Bureau d'étude EAU NC (Tel : 43.60.23)**  
[secretariat@eaunc.nc](mailto:secretariat@eaunc.nc)

Elles se muniront à cet effet de l'imprimé de visite joint au présent R.P.A.O.

Il ne sera organisé qu'une seule visite.

### **7.3 - Consultation de documents complémentaires**

Sans objet

## **ARTICLE 8 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHÉ**

Par dérogation à l'article 3.3 du C.C.A.G, l'entreprise attributaire du marché devra reproduire les dossiers du marché en **QUATRE (4) exemplaires (et les plans en TROIS (3) exemplaires)**.

L'original servant de base à cette reproduction sera disponible auprès de la Direction des Services Techniques et de Proximité de la Ville du Mont-Dore.

La délivrance du document original fait l'objet de l'établissement d'un reçu daté et signé des deux parties.

A compter de cette date l'entreprise dispose d'un délai de QUINZE (15) jours pour assurer la reproduction des pièces. Dans le cas où l'entreprise retarderait la production du marché au-delà de ce délai, la validité des offres visée à l'article 2.7 ci-dessus est augmentée d'autant.

Dans ce cas un ordre de service notifié à l'entreprise lui accorde un délai de QUINZE (15) jours supplémentaires pour assurer cette reproduction.

Passé ce délai, la reproduction des pièces pourra être réalisée, sans mise en demeure préalable, par le maître d'ouvrage. Une pénalité forfaitaire d'un millième (1/1000) du montant du marché est appliquée lors de l'établissement du premier décompte.

## DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION

Pour l'appel d'offres portant sur :

**Le renforcement de la distribution primaire du réservoir AEP La Coulée**

1/ DÉSIGNATION DE LA SOCIÉTÉ

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

2/ Adresse de l'entreprise ou siège social :

3/ Numéro d'identification RIDET :

Numéro d'identification CAFAT :

Numéro d'inscription au registre du commerce :

ou numéro d'inscription au répertoire des métiers :

Pour les soumissionnaires ou sociétés établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du

Commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

4/ **Le soumissionnaire est-il, la société est-elle, en état de redressement judiciaire ?** ou procédure équivalente si le soumissionnaire ou la société est établie (e) à l'étranger (art. 14-3 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019) (rayer la mention inutile) :

OUI

NON

**Dans l'affirmative :**

- a) Date du jugement, indication du tribunal et conditions dans lesquelles l'autorisation a été donnée de continuer l'exploitation ou l'activité :
- b) Nom et adresse du ou des syndic(s) chargé(s) du règlement judiciaire :
- c) Joindre, à la présente déclaration, une copie de l'autorisation à poursuivre leurs activités ainsi qu'une autorisation du syndic de soumissionner au présent appel d'offres.

Je déclare mon intention de soumissionner au présent appel d'offres.

J'atteste sur l'honneur, n'entrer dans aucun des cas d'exclusions des marchés publics mentionnés à l'article 14-3 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019.

FAIT à

le,

**Renforcement de la  
distribution primaire du  
réservoir AEP La Coulée**

**CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, représentant la Ville du Mont-Dore

certifie que Mme. / M. \_\_\_\_\_

représentant l'entreprise \_\_\_\_\_,

a visité le site du chantier pour :

**Le renforcement de la distribution primaire du réservoir AEP La Coulée**

Pour servir et valoir ce que de droit.