
REGLEMENT PARTICULIER d'APPEL d'OFFRES (RPAO)

**FOURNITURE DE COMPACTEURS, BENNES, GRV ET PRESTATIONS DE
COLLECTE, DE TRANSPORT, DE TRAITEMENT DES DECHETS
Et GESTION DE LA ZONE FLUX SALE DU LOGIPOLE DU CHT**

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
1.1 – OBJET.....	3
1.2 – MODE DE PASSATION.....	3
1.3 – TYPE ET FORME DU MARCHÉ.....	3
1.4 – DECOMPOSITION EN LOTS.....	3
1.5 – NOMENCLATURE	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 – VARIANTES	4
2.4 – OPTIONS	4
2.5 – CONFIDENTIALITE ET MESURE DE SECURITE	5
2.6 – VISITE.....	5
2.7 – CLAUSES RELATIVES AU RESPECT DES REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE	6
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	6
3.1 – DUREE DU MARCHÉ	6
3.2 – DELAIS D'EXECUTION	6
3.3 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT.....	6
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 – REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER	7
5.2 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES.....	10
6.1 – INTEGRITE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	10
6.2 – MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
6.3 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES	10
6.3.1 – <i>Pièces permettant de juger les candidatures</i>	11
6.3.2 – <i>Pièces permettant de juger les offres</i>	12
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OPTIONS NON-OBLIGATOIRES.....	12
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'OUVERTURE DES OFFRES	12
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	13
ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES.....	13
10.1 – CRITERES DE JUGEMENT ET DE CLASSEMENT DES OFFRES	13
10.1.1 – <i>Pondération des critères</i>	14
10.2 – VERIFICATION DES OFFRES	19
10.2.1 – <i>Pièces justificatives complémentaires</i>	19
10.2.2 – <i>Vérifications</i>	19
10.2.3 – <i>Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales</i>	19
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

1.1 – Objet

Le présent marché a pour objet la gestion des déchets hospitaliers du CHT Gaston Bourret comprenant ***la fourniture (sous forme de mise à disposition) de compacteurs, bennes, GRV et les prestations de collecte, de transport, de traitement des déchets ainsi que la gestion de la zone flux sale du logipole du CHT.***

Les spécifications techniques figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le présent Appel d'Offres se constitue :

- **D'une offre de base pour les lots 1 à 5 ;**
- **D'options non-obligatoire pour les lots 1 et 2.**

1.2 – Mode de passation

Le présent Appel d'Offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 24 et suivants de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant réglementation des contrats et marchés publics*.

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

1.3 – Type et forme du marché

Le marché de prestations de services revêt la forme de marché à bons de commandes, conformément aux dispositions de l'article 33-1 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019.

1.4 – Décomposition en lots

La présente consultation est allotie comme suit :

Lot 1	Mise à disposition de compacteurs à déchets DAOM et déchets bruns ainsi que le transport et le traitement.
Lot 2	Mise à disposition de contenants pour trier les déchets ainsi que le transport et le traitement.
Lot 3	Mise à disposition de GRV pour DAOM de l'unité centrale de production.
Lot 4	Mise à disposition de GRV pour les DASRI ainsi que le transport et le traitement.
Lot 5	Gestion de la zone traitement des flux sales du CHT Gaston Bourret.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
34928480-6	Conteneurs et poubelles de déchets
44613700-7	Bennes à déchets
90510000-5	Elimination et traitement des ordures

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-cinquante (150) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Quelle que soit la forme retenue, le mandataire sera solidaire du groupement.

Si un soumissionnaire répond en tant que membre de plus d'un groupement, il ne pourra être mandataire que d'un seul groupement.

2.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées par le pouvoir adjudicateur.

2.4 – Options

Le pouvoir adjudicateur autorise les options et elles sont non-obligatoires comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Lot 1	<ul style="list-style-type: none">✓ Offre de base.✓ Option non-obligatoire :<ul style="list-style-type: none">• Un compacteur à déchets mobiles monobloc équipés de lève conteneur pour les ordures ménagères (DAOM) de 20m³ équipé d'un témoin de remplissage connecté.• Un compacteur à déchets équipés de lève conteneur pour les déchets bruns de 20 m³, équipé d'un témoin de remplissage connecté.
Lot 2	<ul style="list-style-type: none">✓ Offre de base.✓ Option non-obligatoire 1 :<ul style="list-style-type: none">• Mise à disposition de caissons ECO-DI de 5m³ ou 7m³.• Enlèvement et traitement vers zone de traitement.✓ Option non-obligatoire 2 :<ul style="list-style-type: none">• Mise à disposition de GRV de 240 L ou de 660 L.• Enlèvement et transport vers zone de traitement.
Lot 3	✓ Offre de base.
Lot 4	✓ Offre de base.
Lot 5	✓ Offre de base.

Le candidat n'a pas la possibilité de proposer des options autres que celles demandées.

Ces options sont décrites dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

Le candidat présentera obligatoirement la ou les options demandées, en plus de l'offre de base.

2.5 – Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.6 – Visite

Une visite obligatoire est prévue pour les soumissionnaires souhaitant déposer une offre.

Les visites de site sont prévues aux dates suivantes :

- Date de visite de site : Mardi 8 juillet 2025 ou Jeudi 10 juillet 2025
- Heure de rendez-vous : 10h ou 12h
- Lieu de rendez-vous : Logipole (CHT Gaston Bourret)
- Durée estimée de la visite : 2h00

Les candidats devront s'inscrire sur l'un des créneaux horaires proposés par courriel électronique aux adresses suivantes : alain.marchal@cht.nc, visesio.lemo@cht.nc et logistique.exploitation@cht.nc .

Un certificat de visite sera remis à l'issue de la visite.

Ce certificat de visite sera à joindre dans l'offre.

Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Toutes les questions faisant suite à cette visite devront être formulés par écrit à l'adresse électronique marches.publics@cht.nc ou sur la plateforme des marchés publics www.marchespublics.nc

Une réponse écrite du CHT, faisant foi, sera adressée à tous les soumissionnaires ayant retiré un DCE.

Dans le cadre de la visite de site organisée, les candidats sont autorisés à prendre des photographies sous certaines conditions. Ils doivent respecter la vie privée et la confidentialité, en veillant à protéger les personnels et agents présents sur le site. Aucune photographie ne doit permettre d'identifier les visages, noms ou autres éléments personnels. Les prises de vue doivent se limiter aux zones et installations en lien direct avec l'objet marché. Toute photographie de zones sensibles ou sans lien avec le marché est interdite. Les photographies prises sont uniquement destinées à la préparation de l'offre et ne peuvent être utilisées à d'autres fins sans l'accord du CHT Gaston-Bourret. À l'issue de l'appel d'offres, les candidats s'engagent à détruire les photographies. En participant à la visite, les candidats acceptent de respecter ces engagements.

2.7 – Clauses relatives au respect des 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 options suivantes :

- 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.

- 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 présent marché.

Il est donc interdit à des entreprises qui appartiennent au même groupe et qui ne sont pas autonomes commercialement de présenter chacune une offre car il est certain que ces offres ne seront pas indépendantes et conduiront la collectivité publique à se méprendre sur le véritable degré de concurrence sur le marché (risque d'offres de couverture etc.).

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

3.1 – Durée du marché

La durée est fixée à l'article 3.2 du CCAP.

La date de démarrage est fixée à l'article 3.1 du CCAP.

3.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le CCTP.

3.3 – Modalités essentielles de financement

Aucune avance n'est prévue pour le présent marché.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- La Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS) ;
- La Déclaration sur l'honneur indiquant la situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales ;
- Le présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) ;
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) (offre de base et les options non-obligatoires) ;
- Le Devis Estimatif Test (DET) (offre de base et les options non-obligatoires).

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

L'intégralité du DCE figure sur la plateforme des marchés publics.

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Remise des offres sous format papier

Les soumissions devront être remises, avant les date et heure indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres ou ses modificatifs soit :

- par voie postale, envoi d'un pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :
Bureau des Marchés de la Direction des Achats et de la Logistique (DAL) du CHT
BP J5 – 98849 NOUMEA CEDEX
- par dépôt contre récépissé au Bureau des Marchés de la DAL du CHT :
situé au 110 avenue Joseph WAMYTAN à Dumbéa
de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 16h00

Ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs et contre récépissé les offres :

- qui parviendraient après la date et l'heure limites indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres ou ses modificatifs éventuels ;
- qui seraient remises sous enveloppe non cachetée ;
- dont l'enveloppe unique porterait des indications autres que celles mentionnées à l'article 6.3 ci-dessous telles que mention de l'expéditeur, cachet de la société, etc.

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

5.2 – Transmission des candidatures et des offres par voie électronique

a. Le dépôt électronique des plis

Les candidats peuvent transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil entreprise : 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.

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.

b. La signature électronique des documents

La signature électronique des documents n'est pas imposée au stade de la remise des offres.

Si le candidat souhaite toutefois apposer une signature électronique, elle doit permettre d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 et 1316-4 du Code Civil.

Les candidats signent de préférence la totalité des fichiers constituant l'offre au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire ;
- Le certificat de signature électronique doit être conforme aux dispositions de signature sécurisée issues du décret n° 2001-272 du 30 mars 2001¹ ;
- Le certificat ne doit pas être révoqué à la date de signature du document ;
- Le certificat ne doit pas être arrivé à expiration à la date de signature du document ; le certificat doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société. La signature d'un fichier compressé (Zip) ne vaut pas signature de documents qu'il contient

Il est précisé qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

c. La présentation des dossiers

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.

¹ Décret n° 2001-272 du 30 mars 2001 pris pour l'application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique.

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.

d. La 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 »

Appel d'offres relatif à la fourniture (MAD) de compacteurs, bennes, GRV et les prestations de collecte, de transport, de traitement des déchets et la gestion de la zone flux sale du logipole du CHT »

Nom ou dénomination du candidat

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

CENTRE HOSPITALIER TERRITORIAL
Direction des Achats et de la Logistique
Bureau des Marchés Publics
BP J 5 – 98849 NOUMEA CEDEX

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. Seul 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 :

- 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.

e. L'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.

f. La rematérialisation des offres

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

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

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

ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES

6.1 – Intégrité du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Aucune modification ne peut être apportée au DCE et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement.

6.2 – Modifications mineures au Dossier de Consultation

Le CHT se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'Avis d'Appel d'Offres et ses avis modificatifs. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

6.3 – Présentation et contenance des offres

Les candidats doivent fournir les offres entièrement rédigées en langue française en un (1) seul exemplaire original, l'unité monétaire est le Franc Pacifique (F CFP) et présentées de la manière suivante :

- **une enveloppe UNIQUE** fermée adressée au CHT, portant en suscription les mentions ci-après à l'exclusion de toute désignation de l'expéditeur :

« APPEL D'OFFRE RELATIF A LA FOURNITURE (MAD) DE COMPACTEURS, BENNES, GRV ET LES PRESTATIONS DE COLLECTE, DE TRANSPORT, DE TRAITEMENT DES DECHETS et la GESTION DE LA ZONE FLUX SALE DU LOGIPOLE DU CHT ».

A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES

A déposer impérativement au Bureau des Marchés Publics

de la Direction des Achats et de la Logistique du CHT Gaston Bourret

Nota : Aucun cachet ni mention de la société ne doit apparaître sur l'enveloppe.

La soumission est constituée des documents suivants :

- les pièces permettant de juger les candidatures décrites au 6.3.1.
- les pièces permettant de juger les offres décrites au 6.3.2.

Afin de faciliter les opérations de dépouillement et de vérification, il est souhaité que ces documents soient placés dans l'ordre mentionné dans le présent Règlement.

Toute soumission non accompagnée des pièces prévues ci-après ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent Règlement sera qualifiée d'irrégulière et éliminée, sauf demande de complément.

6.3.1 – Pièces permettant de juger les candidatures

Chaque candidature devra contenir **obligatoirement** la **Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS)** et la **déclaration sur l'honneur ci-après**, nécessaire à l'appréciation des capacités juridiques, techniques et financières du soumissionnaire.

Précisions :

- ✓ Le candidat peut mentionner des sous-traitants uniquement si les documents suivants sont fournis pour chacun d'eux. Il est tenu de préciser, dans l'annexe de l'acte d'engagement, le nom de chaque sous-traitant ainsi que la nature exacte des prestations sous-traitées, en joignant obligatoirement les mêmes documents que ceux remis pour sa propre candidature. Si un sous-traitant est cité ou si un recours futur à la sous-traitance est évoqué sans que ces documents ne soient fournis, ces informations ne seront pas prises en compte dans l'évaluation des capacités du candidat lors de la sélection 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
La Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS) dûment complétée, datée et signée par une personne dûment habilitée.
Le certificat de conformité fiscale et sociale (ou attestation équivalente) ou la déclaration sur l'honneur dûment complétée et signée par une personne dûment habilitée indiquant qu'il n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner à la date du dépôt de l'offre conformément aux dispositions de l'article 13-7 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019.
Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés attestant de la non-faillite des candidats (K-Bis datant de moins de trois (3) mois à la date de remise de l'offre de l'entreprise).
Une présentation de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none">- moyens humains du candidat concernant l'objet du marché (effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché) ;- moyens techniques du candidat concernant l'objet du marché (installations, matériels, logiciels, etc.) et pour le lot 2, le nombre de bennes, caisson et GRV du parc ;- chiffres d'affaires des 3 dernières années ;- références en rapport avec l'objet du marché etc.
Une liste des prestations qu'elle envisage de sous-traiter .
Les documents ou agréments particuliers ci-après : <ul style="list-style-type: none">- Déclaration ICPE (si les installations nécessitent une telle déclaration) ;- Attestation bancaire ayant valeur de garantie financière complétée d'un RIB ;- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;- Qualifications de l'entreprise ;- Toute pièce qu'il estimerait de nature à appuyer sa candidature.

6.3.2– Pièces permettant de juger les offres

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

- les pièces décrites ci-après ;
- d'éventuels sous dossiers options décrits ci-après.

La soumission doit être strictement conforme au DCE et comprendre les pièces suivantes :

Pièces
l'Acte d'Engagement (AE) complété entièrement, daté et signé par une personne dûment habilitée.
Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété entièrement, daté et signé par une personne dûment habilitée.
Le devis estimatif test (DET), complété entièrement, daté et signé par une personne dûment habilitée.
Le mémoire technique avec les points listés à l'article 10 du CCTP , et présentant notamment l'organisation retenue. Ce document permettra de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés au titre des critères de jugement visés dans le présent règlement. Il serait apprécié que chaque élément soit abordé dans le même ordre que celui des critères de jugements énoncés.
Le certificat de visite de site dûment complété et visé par le CHT.
Une (1) clef USB comprenant l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre citées ci-dessus en cas de dépôt d'offre sur support papier. NOTA : le BPU et le DET seront à remettre sous format Excel (sur clé USB en cas d'offre papier – et dans l'offre dématérialisée en cas de dépôt sur la plateforme des marchés publics). En cas de contradiction entre les versions, seule la version signée fera foi.

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OPTIONS NON-OBLIGATOIRES

Les candidats présenteront un dossier « option non-obligatoire » comportant un sous-dossier particulier pour chaque option qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque option sur l'offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'OUVERTURE DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres et dans les conditions fixées à l'article 26 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant sur la réglementation des contrats et marchés publics*.

Les critères d'élimination seront les suivants :

Le non-respect des dispositions de l'article 27-2 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant sur la réglementation des contrats et marchés publics* : « La Commission d'Appel d'Offres arrête la liste des soumissionnaires admis à concourir en application des principes de l'article 13-7 de la présente Délibération. Elle élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables ainsi que les offres qu'elle estime anormalement basses en justifiant sa décision suite à l'examen des éléments fournis par le soumissionnaire concerné. »

ARTICLE 9 – JUGEMENT 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.

Conformément à l'article 13-7 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 sus référencée, les candidatures seront jugées sur la base des capacités nécessaires à l'exécution du marché au regard de son objet et de ses conditions d'exécution.

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

ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES

10.1 – Critères de jugement et de classement des offres

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

Le jugement des offres sera effectué conformément à l'article 27-1 II et III de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 susvisée en appliquant les dispositions suivantes :

- « Offre irrégulière

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

- Offre inacceptable

Est inacceptable une offre lorsque son prix excède le seuil défini dans le règlement de la consultation, en référence à l'estimation administrative ou aux ressources financières allouées au marché, retenues par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure.

Dans le cadre de la présente consultation, une offre est inacceptable lorsque son montant excède :

- ☒ 30 % de l'estimation administrative retenue par l'acheteur public avant le lancement de la consultation

- Offre inappropriée

Est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation. Une offre inappropriée est assimilable à une absence d'offre.

- Offre anormalement basse

Une offre anormalement basse se définit comme présentant des caractéristiques telles que le marché ne pourra pas être exécuté jusqu'à son terme dans le respect du cahier des charges et des prix convenus, ou étant dénuée de toute réalité économique, révélant des pratiques de nature à fausser l'égalité entre les entreprises candidates. »

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

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, la Commission d'Appel d'Offres propose d'attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

10.1.1 – Pondération des critères

Les critères de jugement sont pondérés de la manière suivante :

Critère d'attribution	Pondéré sur
La valeur technique (NT)	40%
La valeur économique (NE)	60%

Notation des critères :

- une note variant de 0 à 100 sera attribuée aux offres,
NT : note valeur technique, et **NE** : note valeur économique.
- la note globale, **N**, de chaque soumissionnaire, correspond à la somme des notes obtenues pour les valeurs techniques et économiques, multipliées par le coefficient correspondant.
 $N = NT \times 0,40 + NE \times 0,60$

L'offre qui aura obtenu la meilleure note globale **N** sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

1/ Critère « Valeur Technique »

Les sous-critères rentrant dans l'appréciation du critère « Valeur Technique » sont énumérés dans le tableau ci-dessous.

Les notes sont modulées par poste et varient en fonction des éléments transmis par le candidat.

Partie TECHNIQUE	
Descriptifs des sous-critères techniques	NT : notation sur
Sous-critère LOTS 1, 2, et 4	
<p>Méthodologie et organisation globale des prestations : Evaluation de la structure et de l'organisation proposées par le soumissionnaire pour la réalisation de la prestation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de l'organisation humaine et des moyens techniques mobilisés pour la gestion des déchets (collecte, transport, traitement). - Méthodologie pour le traitement des déchets (processus détaillé et dispositifs en place pour garantir la conformité réglementaire). - Traçabilité des déchets : outils, processus et solutions techniques garantissant un suivi précis et sécurisé, y compris la gestion des bordereaux de suivi. - Politique environnementale RSE de l'entreprise, description de vos process de réduction des impacts écologiques (formation continue du personnel, gestion des énergies pour baisser les empreintes carbone) <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant les moyens techniques, matériels et humains pour l'exécution des prestations.</i></p>	50
<p>Mise à disposition des équipements et services associés : Evaluation de la qualité et de la pertinence des équipements et services proposés pour répondre au besoin du CHT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des équipements mis à disposition (fiches descriptives techniques annexées, capacité, conformité réglementaire). - Méthodologie pour la maintenance, le nettoyage et la sécurisation des équipements, y compris les protocoles appliqués. - Formation du personnel du CHT sur site : modalités, calendrier prévisionnel, rapport d'activité et suivi. - Méthodologie pour la transmission des bordereaux de suivi (intégration des solutions de dématérialisation). <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique précisant les équipements et la méthodologie détaillée pour les services associés.</i></p>	25
<p>Méthodologie pour les transports et les rotations : Evaluation de l'organisation et des moyens dédiés aux opérations de transport et à la gestion des rotations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens déployés pour assurer la collecte et le transport des déchets : véhicules, outils de suivi, planification des rotations. - Respect des fréquences de passage pour les DASRI et la gestion des appels pour les DAOM (réactivité et délais d'intervention). - Réactivité et gestion des imprévus : description des dispositifs mis en place pour garantir la continuité des prestations (astreintes, renforts, etc.). <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant la méthodologie détaillée et outils de suivi des prestations.</i></p>	20
<p>Niveau de dématérialisation des bordereaux de suivi et impact environnemental : Evaluation de la pertinence et de la qualité des solutions de dématérialisation proposées, avec un accent sur l'efficacité, la traçabilité et la réduction de l'impact environnemental :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatisation des processus de gestion des bordereaux (utilisation d'un logiciel dédié ou plateforme sécurisée, mail). - Modalités de transmission des bordereaux (fréquence, destinataires, format, sécurité des données). - Contribution à la réduction de l'impact environnemental : optimisation des processus, réduction de l'usage du papier. <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant les solutions proposées.</i></p>	5
	(Le total des sous-critères est noté sur 100)

Descriptifs des sous-critères techniques	NT : notation sur
Sous-critère LOT 3	
<p><u>Organisation pour la mise en place et la gestion des GRV roulants</u> Evaluation de la méthodologie et des moyens techniques pour la mise en place de 13 GRV roulants sur la zone du Logipole :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des caractéristiques techniques des GRV proposés (type, capacité, matériaux, fonctionnalités spécifiques). - Détails des descriptifs techniques et caractéristiques des véhicules dédiés aux transports des GRV. - Organisation prévue pour assurer une gestion optimale des GRV sur la zone du Logipole (flux, emplacement, accessibilité). <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	50
<p><u>Moyens humains et logistiques pour garantir la disponibilité et la maintenance des GRV</u> Evaluation des ressources mises à disposition pour garantir un fonctionnement continu et fiable des équipements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation et moyens humains dédiés à la mise à disposition des GRV fonctionnels avec un taux de disponibilité de 100%. - Description des processus de maintenance préventive pour garantir la performance et la sécurité des GRV (calendrier, inspections régulières). - Modalités prévues pour la maintenance curative en cas de panne ou dysfonctionnement, incluant les délais d'intervention et les moyens déployés sur site. - Détails des équipements et outils spécifiques utilisés pour la maintenance. <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	40
<p><u>Suivi et reporting de la disponibilité des équipements</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Outils et méthodes pour le suivi en temps réel de la disponibilité des GRV. - Fréquence et format des rapports sur l'état des équipements (tableaux de bord, notifications d'incidents, statistiques d'utilisation). - Modalités de communication avec le CHT pour informer des interventions ou des ajustements nécessaires. <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	10
	(Le total des sous-critères est noté sur 100)

Descriptifs des sous-critères techniques	NT : notation sur
Sous critère LOT 5	
<p><u>Organisation pour la gestion de la zone sale du Logipole</u></p> <p>Evaluation de la méthodologie proposée pour assurer une gestion efficace et conforme de la zone sale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de gestion du tri des déchets en vue de leur dépollution, y compris les procédures de dépollution spécifiques pour certains déchets. - Organisation et moyens mise en œuvre pour le traitement des TAL et la gestion des flux des chariots pleins et vides. - Méthode et protocoles pour le nettoyage des chariots et de la zone. - Détail des moyens humains proposés, notamment la mise à disposition d'agents pour les plages horaires de 6h30 à 14h et 16h à 21h, 7 jours sur 7. - Modalités de veille et d'entretien pour garantir une propreté générales constante des lieux. - Gestion de la communication et de la coordination avec les équipes du Logipole pour assurer un flux d'information optimal. <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	50
<p><u>Moyens humains et logistiques proposés</u></p> <p>Evaluation des moyens dédiés à la réalisation des prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description des effectifs humains affectés (profil des agents, qualifications, expériences). - Détails des équipements logistiques (matériel de nettoyage, systèmes de gestion des flux, outils spécifiques) mis à disposition pour assurer la qualité des prestations. - Organisation des équipes et répartition des tâches pour répondre aux besoins du CHT , 7 jours sur 7, toute l'année. <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	30
<p><u>Dispositions pour assurer la continuité des prestations et réactivité en cas imprévu</u></p> <p>Evaluation des solutions mises en place pour garantir la continuité des prestations et répondre aux aléas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plans d'urgence en cas de dysfonctionnement (ex. : pannes d'équipements, absences du personnel, incidents imprévus). - Réactivité et délais d'intervention en cas de demande exceptionnelle ou urgente du CHT. - Moyens de remplacement ou d'ajustement des ressources pour maintenir un service optimal en toutes circonstances. <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	10
<p><u>Démarche éco-responsable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Politique environnementale RSE de l'entreprise et formation continue du personnel sensibilisé. <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	5
<p><u>Suivi et reporting</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Outils et fréquence des reporting (traçabilité des opérations, suivi des performances, gestion du planning). - Dématérialisation des rapports pour optimiser les processus (logiciels ou plateformes). <p><i>Informations attendues dans le mémoire technique détaillant l'ensemble des éléments listés.</i></p>	5
	(Le total des sous-critères est noté sur 100)

Pour les sous-critères de valeur technique, la méthode de notation est basée sur l'échelle de notation suivante :

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

Comme pour le critère économique, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue pour le critère technique, 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.

2/ Critère « Valeur économique »

La méthode de calcul retenue sera directement proportionnelle aux écarts de prix constatés entre les offres des candidats.

Les offres anormalement basses seront traitées conformément aux dispositions de l'article 27-1, III de la délibération n°424 du 20 mars 2019 seront écartées.

Partie ECONOMIQUE	
Sous-critère	NE : notation sur
Note = $\frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix du soumissionnaire}} \times 100$	100
Le total des sous-critères est noté sur	100

SYNTHESE DES OFFRES

Chaque offre sera notée de la manière suivante :

La note globale, **N**, de chaque soumissionnaire, varie de 0 à 100 et est calculée comme suit :

$$N = NT \times 0,40 + NE \times 0,60$$

Critère de sélection	Note de 0 à 100	Coefficient de pondération (%)	Note du critère
Valeur Technique de l'offre		40	
Valeur Économique de l'offre		60	
NOTE GLOBALE :			

A noter que chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie à la 1ère décimale.

L'ensemble des offres sera ensuite classé par ordre décroissant des notes totales obtenues conformément aux dispositions de l'article 27-2 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 susmentionnée.

10.2 – Vérification des offres

10.2.1 – Pièces justificatives complémentaires

Le CHT se réserve le droit de demander aux candidats 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.

10.2.2 – Vérifications

Pour les prestations rémunérées par un prix unitaires :

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

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

S'il est constaté dans le détail estimatif test (DET) 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 DCE, 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 BPU 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 l'appel d'offres.

10.2.3 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 13-8 1°) et 27-2 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 modifiée :

- la Commission d'Appel d'Offres procède au classement des offres par ordre décroissant et propose d'attribuer le marché à un des candidats ;
- ce candidat devra fournir la preuve de la régularité de sa situation sociale et fiscale, accords d'échelonnement compris, fiscale dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la demande du CHT :
 - o attestation sociale relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
 - o attestation fiscale en trois (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 ;
 - o tout document métropolitain équivalent en matière de conformité aux obligations fiscales et sociales.
- le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti et le cas échéant prolongé, entraînera le rejet de l'offre.

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.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la préparation de leur candidature et de leur offre, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres mentionnées dans l'avis de publication initiale et/ou ses modificatifs, une demande écrite adressée par courrier électronique à :

marches.publics@cht.nc

Une réponse écrite, accompagnée de la question posée, sera alors adressée à tous les soumissionnaires s'étant identifiés et ayant fourni une adresse mail valide lors du retrait du dossier de consultation des entreprises, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

A Dumbéa.....

le 30/06/2025

