**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



**CONSTRUCTION DE L’ESPACE CULTUREL DE DEVA**

**Lot 14 - Plomberie**

**RÈGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE**

**PIÈCE N° 0**

Version 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L’ESSENTIEL DE LA PROCEDURE | | |
| 📤 | Mode de passation | APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE |
| 🗎 | Type de contrat | Contrat ordinaire de travaux. |
| 🔢 | Nombre de lots | 1 |
| ⌛ | Délai de validité des offres | 120 jours |
| 👥 | Forme de groupement | Non imposée à la remise des offres (société unique ou groupement solidaire) |
| 🔀 | Variantes | Oui |
| ⚙️ | Options | Non |
| 📅 | Délai | Délai : 3 mois / Réception travaux 15/01/2026 |
| 🏢 | Visite sur site | Non obligatoire voir modalité dans l’avis de l’appel public à la concurrence et article 2.10 de ce présent document (RPAPC) |
| ⚖️ | Critère de jugement des offres | Prix : 65%  Valeur technique : 35 % |

***SOMMAIRE***

[ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE – CONDITIONS DU CONTRAT 4](#_Toc204957581)

[1.1 – Objet de l’appel public à concurrence 4](#_Toc204957582)

[1.2 – Forme et conditions du contrat 4](#_Toc204957583)

[1.2.1 – Forme et prestations incluses au contrat 4](#_Toc204957584)

[1.2.2 – Avances 4](#_Toc204957585)

[1.2.3 – Reconduction éventuelle du contrat 4](#_Toc204957586)

[ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE 4](#_Toc204957587)

[2.1 – Étendue de la consultation et mode d'appel public à la concurrence 4](#_Toc204957588)

[2.2 – Lots 4](#_Toc204957589)

[2.2.1 – Décomposition en lots 4](#_Toc204957590)

[2.2.2 – Soumission et attribution pour plusieurs lots 4](#_Toc204957591)

[2.3 – Forme des soumissions et de la passation du contrat 4](#_Toc204957592)

[2.4 – Sous-traitance 4](#_Toc204957593)

[2.5 – Pièces financières 5](#_Toc204957594)

[2.6 – Variantes 5](#_Toc204957595)

[2.7 – Confidentialité des documents remis par un soumissionnaire 5](#_Toc204957596)

[2.8 – Délai d'exécution 5](#_Toc204957597)

[2.9 – Dossier de consultation des entreprises (DCE) 5](#_Toc204957598)

[2.9.1 – Mise à disposition du DCE 5](#_Toc204957599)

[2.9.2 – Demandes de renseignements / observations / questions 5](#_Toc204957600)

[2.9.3 – Intégrité du DCE 6](#_Toc204957601)

[2.9.4 – Modifications mineures du DCE 6](#_Toc204957602)

[2.9.5 – Échanges électroniques 6](#_Toc204957603)

[2.10 –Visite des lieux 6](#_Toc204957604)

[2.11 – Délai d’engagement et suite à donner à la consultation 7](#_Toc204957605)

[ARTICLE 3 – CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES 7](#_Toc204957606)

[3.1 – Soumission 7](#_Toc204957607)

[3.2 Indépendance des offres : 8](#_Toc204957608)

[ARTICLE 4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES 8](#_Toc204957609)

[ARTICLE 5 – AGRÉMENT DES CANDIDATURES, RÉGULARISATION ET JUGEMENT DES OFFRES 8](#_Toc204957610)

[5.1 – Critères d’agrément des candidatures 8](#_Toc204957611)

[5.2 – Régularisation des soumissions 9](#_Toc204957612)

[5.3 – Analyse des offres 9](#_Toc204957613)

[5.4 – Critères de jugement des offres 9](#_Toc204957614)

[5.4.1 – Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses 9](#_Toc204957615)

[5.4.2 – Classement des offres recevables 9](#_Toc204957616)

[5.4.3 – Note éliminatoire 11](#_Toc204957617)

[5.5 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales. 11](#_Toc204957618)

***ANNEXES***

[ANNEXE A – ATTESTATION SUR L’HONNEUR (AH) 1](#_Toc204001644)

[ANNEXE B – TABLEAU DES REFERENCES 1](#_Toc204001645)

[ANNEXE C – GUIDE DE RÉDACTION DU MÉMOIRE TECHNIQUE 1](#_Toc204001646)

[ANNEXE D – DÉLÉGATION DE POUVOIRS 1](#_Toc204001647)

# ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE – CONDITIONS DU CONTRAT

## 1.1 – Objet de l’appel public à concurrence

Le présent appel public à concurrence a pour objet la CONSTRUCTION DE L’ESPACE CULTUREL DE DEVA pour le lot "14 – Plomberie", pour le compte de la province Sud, maître de l’ouvrage. Cet appel public à la concurrence intervient suite à la demande de résiliation de marché du titulaire précédent. L’opération consiste en la construction de l’Espace culturel de Deva, sur la commune de Bourail, ceci afin de mettre en valeur le patrimoine et la culture du domaine de Deva et créer un lieu d’échanges culturels. En effet, ce lieu permettra aux visiteurs de découvrir les différentes communautés qui peuple la Nouvelle-Calédonie ainsi que leurs cultures.

## 1.2 – Forme et conditions du contrat

### 1.2.1 – Forme et prestations incluses au contrat

Il s’agit d’un contrat ordinaire mono-attributaire.

### 1.2.2 – Avances

Dès notification du contrat ou de l’acte spécial de sous-traitance, l'entrepreneur ou les sous-traitants admis au paiement direct peuvent bénéficier d'une avance forfaitaire de démarrage dans les conditions prévues par la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée conformément à l’article 5.3 du Contrat.

Aucune autre avance ne sera accordée ultérieurement.

### 1.2.3 – Reconduction éventuelle du contrat

Sans objet.

# ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

## 2.1 – Étendue de la consultation et mode d'appel public à la concurrence

Le présent appel public à concurrence est soumis aux dispositions de :

* - La Délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant réglementation des marchés publics,*
* - La Délibération n°27 du 8 juin 2023 modifiée, *portant réglementation de la commande publique de la province Sud*,
* - La Délibération n°28-2024/APS du 11 avril 2024 *portant mesures exceptionnelles et temporaires en matière de commande publique de la province sud.*

## 2.2 – Lots

### 2.2.1 – Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 2.2.2 – Soumission et attribution pour plusieurs lots

Sans objet.

## 2.3 – Forme des soumissions et de la passation du contrat

La forme des soumissions n’est pas imposée à la remise des offres, toutefois, afin d’assurer la bonne exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d’imposer une forme juridique particulière à l’attribution du contrat.

## 2.4 – Sous-traitance

La sous-traitance est définie comme l’opération par laquelle le titulaire d’un contrat confi, sous sa responsabilité, à une autre personne l’exécution d’une partie d’un contrat conclu avec un pouvoir adjudicateur.

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

Toute sous-traitance doit faire l’objet d’une acceptation préalable du pouvoir adjudicateur selon les modalités prévues aux articles 3 et 76-1 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats publics.

## 2.5 – Pièces financières

Les candidats doivent inclure dans leur offre la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) afin de :

* Référencer et détailler les postes inclus dans le prix forfaitaire inscrit à l’article 3 du contrat;
* Permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la teneur de l'offre.

Comme indiqué à l'article 5.3 du présent RPAPC, le prix forfaitaire indiqué à l’article 3 du contrat prévaut sur toutes les autres indications de l'offre et ne peut être complété.

## 2.6 – Variantes

Les variantes sont des propositions qui viennent en substitution totale ou partielle de la solution prévue par le dossier de consultation (solution de base).

Les variantes sont autorisées uniquement pour le prix 14.4.4.1.2.

## 2.7 – Confidentialité des documents remis par un soumissionnaire

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

## 2.8 – Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans le contrat et ne peut en aucun cas être changé.

## 2.9 – Dossier de consultation des entreprises (DCE)

### 2.9.1 – Mise à disposition du DCE

Le DCE est mis à disposition des candidats conformément aux indications de l’avis d’appel public à concurrence et ses éventuels modificatifs.

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

* Présent règlement particulier de l’appel public à concurrence (RPAPC) et ses annexes – Pièce n°0
* Contrat et ses annexes – Pièce n°1

Tout candidat au présent appel public à concurrence est réputé avoir consulté tous les documents cités ci-dessus pour établir son offre.

### 2.9.2 – Demandes de renseignements / observations / questions

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le DCE devront impérativement être transmises via 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.

Les candidats sont informés qu’ils ont la possibilité de joindre des fichiers aux messages qu’ils souhaitent transmettre à l’administration via la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie en cas de questions multiples.

Afin de faciliter les réponses à apporter, les candidats veilleront à identifier le(s) document(s) de la consultation visé(s) par leur(s) question(s).

Elles doivent parvenir au plus tard **cinq jours calendaires** avant la date limite de remise des offres fixée par l’avis d’appel public à concurrence et ses modificatifs.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises qui ont retiré le dossier en laissant leurs coordonnées. L’ensemble des réponses successives forme de fait un supplément au DCE, sans nécessité d’avis d’appel public à concurrence complémentaire.

Nota : Un récapitulatif des échanges questions-réponses d’ordre technique durant la période de consultation pourra être annexé au contrat lors de la mise au point.

### 2.9.3 – Intégrité du DCE

Aucune modification ne peut être apportée au DCE et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement, faute de quoi son offre sera considérée comme irrégulière.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

En cas de matériaux ou produits différents de ceux prescrits au CCTP, l’entreprise devra porter leurs caractéristiques techniques sous forme de fiche produit, dans l’offre.

Si le matériel proposé est accepté par le maître d’œuvre, les pièces écrites seront modifiées pour en tenir compte lors de la mise au point du contrat.

### 2.9.4 – Modifications mineures du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard **3 jours calendaires avant** **le jour** **de la remise** des offres fixée par l’avis d’appel public à concurrence et ses modificatifs.

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

### 2.9.5 – Échanges électroniques

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

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

## 2.10 –Visite des lieux

Une visite des lieux est organisée selon les modalités (date et heure) indiquées dans l’avis d’appel public à concurrence et ses éventuels modificatifs.

Les candidats qui souhaitent y participer devront confirmer leur présence 48 heures à l’avance auprès :

* du conducteur d’opérations à l’adresse mail suivante : [dimitri.sanita@province-sud.nc](mailto:dimitri.sanita@province-sud.nc)
* du maitre d'œuvre à l’adresse mail suivante : [dessin@jarcet.architecture.nc](mailto:dessin@jarcet.architecture.nc)

Cette visite n’est pas obligatoire. En conséquence, aucun certificat de visite ne sera délivré.

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le DCE devront impérativement être transmises via 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.

Les candidats qui souhaiteraient éventuellement prendre des photographies devront prendre soin de ne pas léser le droit à l’image des personnes présentes sur les lieux.

## 2.11 – Délai d’engagement et suite à donner à la consultation

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de **cent vingt (120) jours calendaires** à compter de la date limite de remise des offres précisée dans l’avis d’appel public à concurrence ou ses modificatifs.

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

# ARTICLE 3 – CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent transmettre leurs offres par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil entreprise : [www.marchespublics.nc](http://www.marchespublics.nc).

Aucune offre transmise par voie papier ne sera acceptée.

**Toute offre non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent règlement pourra être rejetée.**

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

Les offres financières seront exprimées en francs pacifique.

## 3.1 – Soumission

***L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature du contrat et ses annexes ainsi que le paraphe de l’ensemble des pièces sont conseillés mais non exigés au moment du dépôt de leur offre. Ils seront en revanche exigés de l'attributaire au moment de l'attribution.***

Cette enveloppe contiendra les éléments suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Pièce relative au candidat et sous-traitant éventuel** |
| 1 | Une **attestation sur l’honneur** (AH) dûment remplie et signée par un représentant habilité du candidat, conforme au modèle joint en annexe**.**   * *Si le signataire de l’AH n’est pas cité comme gérant dans l’extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance. Si vous n’en disposez pas, un modèle est proposé en annexe au présent règlement.* * *Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir la 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 contrat.* |
| 2 | Une note établissant les **références** du candidat pour des prestations similaires, conforme au modèle joint en annexe.  En cas d'absence de références en nom propre, le candidat indiquera les emplois qu'il occupait dans chacune des entreprises auxquelles il a collaboré, ainsi que les noms, qualités et domiciles des hommes de l'art sous la direction desquels il a exécuté les travaux.  Le candidat choisira et présentera au maximum 5 références datant de moins de **3** ans.  Si cette limite n’est pas respectée, seules les cinq premières références seront prises en compte. |
| 3 | Une note indiquant ses **moyens techniques** et les **effectifs** avec mention de la classification professionnelle du personnel salarié que le candidat projette d'occuper pour l'exécution des prestations |
| 4 | Une **attestation d’assurance** en responsabilité civile professionnelle à jour concernant le domaine d’activités qui correspond aux prestations pour lesquelles le candidat soumissionne. Une **attestation d’assurance** en responsabilité civile professionnelle à jour concernant le domaine d’activités qui correspond aux prestations sous traitées |
|  | Le **projet de contrat** joint au dossier de consultation complété |
| A | Les éventuelles déclarations de sous-traitance (**DST**), complétées entièrement |
| C | Les **pièces financières** entièrement complétées : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) |
| D | Un **mémoire technique** établi par le candidat conformément au guide de rédaction du mémoire technique joint en annexe au présent règlement. |

## 3.2 Indépendance des offres :

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre de manière impartiale et confidentielle, sans échange d’informations entre concurrents.

Si des entreprises liées (par un groupe ou des liens juridiques/financiers) souhaitent participer, elles doivent en informer le pouvoir adjudicateur et suivre ces règles :

1. Si chaque entreprise du groupe est autonome (direction, moyens, production), elles peuvent soumettre une offre indépendante ou une offre commune.
2. Si les entreprises ne sont pas autonomes, elles ne peuvent soumettre qu’une seule offre.

Le non-respect de ces règles peut entraîner le rejet des offres concernées.

# ARTICLE 4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être envoyées par Voie dématérialisée (format électronique) en se connectant au profil entreprise : [www.marchespublics.nc](http://www.marchespublics.nc)

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

Si une offre a déjà été déposée alors que le pouvoir adjudicateur procède à une modification du DCE dans les conditions fixées à l’article 2.9.4 ci-dessus, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle offre conforme au dossier de consultation modifié.

Attention : En cas de soumission multiple par un même candidat, seule la dernière offre reçue sera prise en compte.

# ARTICLE 5 – AGRÉMENT DES CANDIDATURES, RÉGULARISATION ET JUGEMENT DES OFFRES

## 5.1 – Critères d’agrément 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 du contrat, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Les éléments produits à l’appui de la candidature doivent permettre une justification exhaustive des capacités, c’est-à-dire pour la totalité des prestations.

Pour les capacités qu’il ne détient pas en propre, il pourra s’appuyer sur de la sous-traitance à laquelle il s’engage à faire appel ou déclarée dans la soumission.

Les sous-traitances auxquelles il s’engage à faire appel sont prises en compte dans l’analyse des capacités. En cas d’attribution, le candidat s’engage à présenter à l’agrément du pouvoir adjudicateur les sous-traitants compétents, **avant le début de l’exécution de la prestation concernée**. Le pouvoir adjudicateur se réservera le droit de demander au candidat de présenter un autre sous-traitant s’il estime que celui-ci ne dispose pas des capacités requises.

Les sous-traitances déclarées sont matérialisées, par une :

* L’attestation sur l’honneur (AH) dûment complétée par le candidat et le sous-traitant, à laquelle sont joints tous les éléments indiqués à l’article 3.1 ci-dessus.
* L’annexe de sous-traitance jointe à l’acte d’engagement (DST) dûment complétée par lui et par le sous-traitant concerné.

## 5.2 – Régularisation des soumissions

Pour les dossiers de candidatures qui ne contiennent pas les documents ou éléments d’information requis, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats d’apporter tous éléments susceptibles de régulariser leur candidature dans un délai approprié.

Il en est de même pour la régularisation de la teneur des offres irrégulières à condition que les éléments complémentaires ne modifient pas les caractéristiques substantielles de l’offre.

Lorsque la remise des offres par voie électronique est imposée, l’offre remise sous format papier est en principe irrégulière. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de solliciter auprès du soumissionnaire la régularisation de son offre.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur n’est nullement tenu de mettre en œuvre cette procédure de régularisation.

## 5.3 – Analyse des offres

Lors de l’analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats de fournir toutes justifications permettant de vérifier ou compléter la teneur des pièces énumérées à l’article 3 ci-dessus, ainsi que des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires ou forfaitaires.

En cas de discordance constatée dans une offre :

Pour les prestations rémunérées avec des prix forfaitaires :

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

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

## 5.4 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues à l'article 5 de la délibération 27-2023et de la délibération n°424 du 20 mars 2019.

### 5.4.1 – Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses

Dans le cadre du présent appel public à concurrence, la qualification des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses est effectuée, conformément aux dispositions de l’article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.Une offre est inacceptable lorsque son prix excède le seuil de 115% de l’estimation administrative retenue par le pouvoir adjudicateur avant le lancement de la consultation.

### 5.4.2 – Classement des offres recevables

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

En cas de variantes, cet examen comparatif prendra en compte toutes les combinaisons possibles.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères** | Sous-critères | Éléments particuliers pris en compte | Note maximale |
| **Prix** |  |  | **65** |
| **Valeur technique** |  |  | **35** |
|  | Thème 1 : Références sur des chantiers d’importance et de nature similaire au projet | Mémoire technique : le candidat sélectionnera deux références significatives, dont le volume des prestations est au moins égal à celles prévues sur ce projet | 10 |
|  | Thème 2 : L’organisation des effectifs affectés aux travaux | Mémoire technique : descriptif précis de la qualification des personnels en regard des prestations à réaliser | 5 |
|  | Thème 3 : Le matériel utilisé affectés aux travaux | Mémoire technique : descriptif précis de la nature des moyens techniques en regard des prestations à réaliser | 5 |
|  | Thème 4 : Les fournitures et matériaux employés | Mémoire technique : le candidat fournira un tableau récapitulatif des principales fournitures qu’il propose d’utiliser | 5 |
|  | Thème 5 : L’organisation du chantier | Mémoire technique : le candidat précise l’organisation du chantier telle qu’il l’envisage | 10 |
| **TOTAL NOTE** |  |  | **100** |

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

* Formule pour les critères quantitatifs (paramètres prix) :
* Échelle de notation pour les critères et sous-critères qualitatifs (paramètre valeur technique) :

*= la somme des notes attribuées aux thèmes associés*

*Note attribuée aux thèmes = note maximale du thème \* coefficient de l’échelle de notation ci-après :*

- 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

- Éléments non fournis ou inexploitables : 0 % de la note maximale

* Chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie à la 1ère décimale.
* Afin d’éviter de fausser le poids relatif des critères, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale pour un critère donné. Lorsque la méthode de notation retenue ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions sont recalculées proportionnellement afin d’atteindre ce résultat, et sont arrondies à la 1ère décimale.

### 5.4.3 – Note éliminatoire

La présente consultation inclut un critère de sélection comportant une note éliminatoire. En effet, pour le critère « Valeur technique », une note minimale est requise. Toute offre obtenant une note inférieure à cette note minimale sera jugée comme inappropriée et sera automatiquement éliminée de la procédure.

La note minimale requise pour le critère « Valeur technique » est fixée à : **20/35**

Le soumissionnaire est informé que, pour être retenu, il doit démontrer une capacité technique satisfaisante répondant aux exigences minimales définies par le cahier des charges.

## 5.5 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales.

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.

L’attention des candidats est attirée sur les dispositions de l’article 13 et 14 de la délibération n°27/2023 du 08 juin 2023 :

* Le service instructeur procède au classement des offres par ordre décroissant et propose d'attribuer le contrat au candidat dont l’offre est la mieux classée ;
* Ce candidat devra fournir pour lui et ses sous-traitants la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale dans le délai réglementaire après notification de la demande du pouvoir adjudicateur :
* Attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de la demande du maître d’ouvrage ;
* Attestation fiscale délivré 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 demande du maître d’ouvrage ;
* Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti 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.*

Par ailleurs, le candidat devra également fournir dans le même délai pour lui et ses sous-traitants : Un relevé d’identité bancaire.

|  |
| --- |
| ANNEXE A – ATTESTATION SUR L’HONNEUR (AH) |

**À fournir pour chaque entreprise candidate.**

|  |
| --- |
| **A – OBJET DE L’APPEL PUBLIC A CONCURRENCE** |

OBJET DE L’APPEL PUBLIC A CONCURRENCE

|  |
| --- |
| **B - PRÉSENTATION DU CANDIDAT** |

**NOM de l’entreprise soumissionnaire** (conforme au KBIS) :

NOM, Prénoms du signataire de la déclaration :

Qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration :

Statut juridique :  Entreprise individuelle  EURL  SARL  SA  SAS  SNC

Activité déclarée au Kbis :

Adresse de l'entreprise ou siège social :

Téléphone : - Courriel :

N° d’identification RIDET : N° d’identification CAFAT :

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

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

|  |
| --- |
| **C – SITUATION DU CANDIDAT** |

Le candidat est-il en état de : *(Cocher les cases)*

● Liquidation : OUI –  NON

**●** Faillite personnelle : OUI –  NON

**●** Redressement judiciaire : OUI –  NON

● État de sauvegarde : OUI –  NON

Ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger  OUI –  NON

Dans le cas d’un redressement judiciaire, joindre **obligatoirement** copie du ou des jugements montrant qu’il est autorisé à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d’exécution du contrat.

|  |
| --- |
| **D – CANDIDATURE** |

Je déclare mon intention de soumissionner au présent appel public à concurrence 🞈pour le(s) lot(s) suivant(s) :

|  |
| --- |
| **E – SOUS-TRAITANCE** |

*(Cocher la case et compléter le(s) tableau(x) correspondants)*

**E.0  Je n’envisage pas de sous-traiter ou j’envisage de sous-traiter pour des compétences et références dont je dispose.**

**E.1  Je m’engage à sous-traiter une partie des prestations pour lesquelles je ne dispose pas des capacités et références mais je n’ai pas encore identifié mon(mes) sous-traitant(s) :**

Rappel : Les sous-traitances envisagées sont prises en compte dans l’analyse des capacités.

|  |
| --- |
| **NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES** |
|  |
|  |

**E.2  J’envisage de sous-traiter une partie des prestations au(x) sous-traitant(s) suivant(s) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM DU SOUS-TRAITANT** | **NATURE DES PRESTATIONS**  **SOUS-TRAITÉES** | **N° FICHE D’ID. SOUS-TRAITANT**  **(cf. annexe FIS)** | **J’ai la capacité en interne** |
|  |  |  | OUI –  NON |
|  |  |  | OUI –  NON |
|  |  |  | OUI –  NON |

|  |
| --- |
| **F – ATTESTATION SUR L’HONNEUR DU CANDIDAT [[1]](#footnote-1)** |

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité)

Atteste sur l’honneur que

* Je, ou la société que je représente, n’entre dans aucun des cas d’exclusion des Contratcontrats publics mentionnés à l’article 14.3 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 ;
* Je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM) et fiscales,
* Je suis, ou la société que je représente est, titulaire d’un contrat d’assurance en responsabilité décennale conformément à la Loi du pays n°2019-4 du 05 février 2019 relative à la responsabilité et à l’assurance construction ainsi que l’article Lp 241-1 du Code des assurances Livre II chapitre IV,
* J’ai, ou la société que je représente, a établi la présente offre en toute impartialité et confidentialité, sans échange d’information à quelque titre que ce soit avec un autre concurrent.

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

Sauf justification du refus des administrations et organismes compétents, la non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l’offre.

Je m’engage à fournir dans le même délai le justificatif de souscription du contrat d’assurance en responsabilité décennale pour les prestations objet de mon offre.

Si l’administration proposait de retenir mon offre, je m’engage à présenter à l’agrément du pouvoir adjudicateur les sous-traitants compétents envisagés, **avant le début de l’exécution de la prestation concernée**. Le pouvoir adjudicateur se réservera le droit de me demander de présenter un autre sous-traitant s’il estime que celui-ci ne dispose pas des capacités requises.

**G - ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité)

Atteste sur l’honneur que :

* Que l’entreprise que je représente n’effectuera aucune modification des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour l’affaire relative à l’appel public à concurrence référencé ci-dessus (voir chapitre A) ;
* Que les pièces transmises par dématérialisation, courrier électronique et/ou sur support CD seront lues dans leur globalité ;
* Qu’aucune clause prévue ne fera l’objet d’une annulation de la part de l’entreprise sous peine de résiliation d’office de ma candidature.

Je déclare être informé(e) que :

* Toute modification unilatérale de ma part des pièces du DCE entrainera l’invalidité de mon offre qui me sera alors retournée.

**H - DOCUMENTS DE PREUVE DISPONIBLES EN LIGNE**

En application de l’article 3.1 du RPAPC, le candidat indique l’adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l’ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

Adresse :

Renseignement pour accéder au documents :

De plus, le candidat indique les documents non remis dans la présente offre car déjà fournis lors d’une précédente consultation et pour lesquels le contenu reste valable pour le présent appel public à concurrence :

Référence de la consultation :

Liste des documents déjà transmis :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I – SIGNATURE DU CANDIDAT** | | |
| Nom, prénom :    Qualité du signataire [[2]](#footnote-2) : | | Lieu :  & date de signature : | Signature | |

|  |
| --- |
| ANNEXE B – TABLEAU DES REFERENCES |

Objet de l’appel public à concurrence : OBJET DE L’APPEL PUBLIC A CONCURRENCE

Fait à , le Signature du représentant qualifié :

Nom du candidat :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° réf. | NOM DE L'OPÉRATION  + LIEU | MAITRE D’OUVRAGE  Email | MAITRE D’ŒUVRE  Email | NATURE DES TRAVAUX  EN RAPPORT  AVEC L’OBJET DU CONTRAT | MONTANT DE CES TRAVAUX ou  QUANTITES SIGNIFICATIVES | DEBUT – FIN DES TRAVAUX  (Années) | Doc. Jointe  (\*) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(\*) : le candidat peut joindre : des certificats ou attestations de travaux rédigés par les maîtres d’ouvrage ou les maîtres d’œuvre concernés par ces références ou une documentation interne synthétique.

|  |
| --- |
| ANNEXE C – GUIDE DE RÉDACTION DU MÉMOIRE TECHNIQUE |

Ce guide a pour but principal de conduire et de guider les entreprises dans l’élaboration de leur réponse à la consultation, de manière à faciliter ultérieurement l’examen et la comparaison des offres sur le critère « valeur technique » des offres (cf. article 5.4.2 du RPAPC).

Les sous-critères et thèmes que l’acheteur public souhaite voir apparaître dans le mémoire technique sont indiqués dans ce guide technique.

**Thème 1 : les références (10 pts)**

Le candidat sélectionnera deux références significatives, dont le volume des prestations est au moins égal à celles prévues sur ce projet, et détaillera les éléments qu’il juge pertinents et permettant d’apprécier le bon déroulement du chantier.

**Thème 2 : L’organisation des effectifs affectés aux travaux (5 pts)**

Le candidat établira un organigramme des effectifs (titulaire et éventuels sous-traitants) qu’il projette d’affecter pour l’exécution des travaux avec au minimum :

* Les tâches/fonctions des personnes qui vont participer à l’opération ;
* Les liens hiérarchiques ;
* La classification professionnelle ;
* Les éventuelles compétences particulières ;
* Les noms et coordonnées éventuels des personnes qui vont participer aux travaux (si connus).
* Il conviendra de préciser très clairement le nom, la fonction, l’expérience et le statut de la personne qui encadrera l’équipe pendant toute la durée du chantier y compris pendant la période de parfait achèvement. Cette personne sera l’interlocuteur unique de la maitrise d’œuvre.

**Thème 3 : Le matériel utilisé affectés au travaux (5 pts)**

Le candidat indiquera l’outillage, le matériel et les équipements techniques dont il dispose et qu’il compte utiliser pour l’exécution de l’ouvrage en précisant au minimum:

* Le type de matériel ;
* Le nombre ;
* La fonction ;
* La capacité.

**Thème 4 : Les fournitures et matériaux employés (5 pts)**

Le candidat fournira un tableau récapitulatif des principales fournitures qu’il propose d’utiliser en précisant :

* Le matériau (exemple : granulat pour remblais) ;
* Le type de matériau (exemple : classe de granulat ou nom du produit) ;
* Le fournisseur (nom de la société d’exploitation) ;
* Le lieu de fabrication ;
* Fiche technique ;
* Le contrôle qualité.

**Thème 5 : L’organisation du chantier (10 pts)**

Le candidat précisera l’organisation du chantier telle qu’il l’envisage avec au minimum:

* Le phasage des tâches ;
* Le planning ou l’échéancier prévisionnel des travaux ;
* Les dispositions particulières d’organisation : sécurité des personnels de chantier et des riverains, des travaux nécessitant une protection particulière de l’environnement, autres ;
* La gestion des déchets sur chantier et toute autre disposition en lien avec l’environnement, chaque entreprise devra détailler la façon et les moyens qu’elle mettra en œuvre pour gérer ses propres déchets (yc fréquence) ainsi que leur évacuation.
* L’entreprise précisera son organisation dans le cadre des auto-contrôles demandés : la personne en charge de leur réalisation, fréquence, formalisation pour transmission à la MOE….

Si l’entreprise peut réaliser certains ouvrages en atelier alors les mentionner.

|  |
| --- |
| ANNEXE D – DÉLÉGATION DE POUVOIRS |

Nous soussignons, dans le cadre de l’appel public à concurrence  suivant :

«  OBJET DE L’APPEL PUBLIC A CONCURRENCE »

En tant que délégant, Monsieur/Madame,

Agissant en ma qualité de

Représentant légal figurant au K-BIS de l’entreprise

Avec pour N° d’identification RIDET

Et

En tant que délégataire, Monsieur/Madame,

Agissant en ma qualité de

Émettons la présente délégation afin :

* de soumissionner au présent appel public à concurrence  ;
* de signer un éventuel contrat et ses annexes y compris ;
* de signer les éventuels avenants, actes spéciaux, ordres de services et autres documents liés au contrat qui y découlerons.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du délégant et cachet de l’entreprise, accompagnée d’une copie d’une pièce d’identité valide à cette date | Signature du délégataire et cachet de l’entreprise, accompagnée d’une copie d’une pièce d’identité valide à cette date |

1. Rappel : en application de l’art. 441-7 du code pénal, sera puni d’un emprisonnement d’un (1) an et d’une amende de 15 000 €, quiconque :

   1. Aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,
   2. Aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère,
   3. Aura fait usage d’une attestation ou d’un certificat inexact ou falsifié.

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Le signataire doit justifier du pouvoir d’engager la société ou la personne qu’il représente. La commission s’appuiera sur l’extrait K-Bis ou RM mentionnant le nom du ou des gérants ou chef d’entreprise, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance. [↑](#footnote-ref-2)