

MAÎTRISE D'OUVRAGE :

COMMUNE DE LIFOU

Tribu de Qanono
BP 18 - 98820 Wé Lifou



**PIÈCE N°0 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(R.P.A.O.)**

OBJET DE L'APPEL D'OFFRE :

**ACQUISITION D'ENGINS (BOUTEUR et PORTE-ENGINS) POUR LES
BESOINS DES SERVICES TECHNIQUES**

**COMMUNE DE LIFOU
PROVINCE DES ILES LOYAUTE**

MAÎTRISE D'OEUVRE :



EURL K2W
Bureau d'Etude Technique
Tribu de Hmeleck
BP 1049 Wé - 98820 Lifou

JUIN 2026

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES – INTERVENANTS – CONDITIONS DU MARCHÉ ..	4
1.1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	4
1.2. INTERVENANTS	4
1.2.1. Acheteur public.....	4
1.2.2. Personne responsable du marché	4
1.2.3. Autres intervenants	4
1.3. CONDITIONS DU MARCHÉ	4
1.3.1. Type de marché.....	4
1.3.2. Avances.....	4
1.3.3. Reconduction éventuelle du marché	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE	5
2.1. PROCEDURE DE CONSULTATION	5
2.2. TRANCHES	5
2.3. LOTS	5
2.3.1. Décomposition en lots	5
2.3.2. Soumission et attribution pour plusieurs lots.....	5
2.3.3. Soumissions sur plusieurs lots dans le même acte d'engagement	5
2.4. FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ	5
2.5. SOUS-TRAITANCE	5
2.6. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....	6
2.7. SOUS-DETAIL DE PRIX UNITAIRES (SDPU)	6
2.8. MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.T.P.	6
2.9. VARIANTES.....	6
2.9.1. Variantes proposées par les soumissionnaires	6
2.9.2. Variantes imposées par l'acheteur public	6
2.9.3. Jugement des offres avec variantes.....	6
2.9.4. Intégration des variantes à la mise au point du marché	6
2.10. OPTIONS	6
2.10.1. Options proposées par les soumissionnaires.....	6
2.10.2. Options imposées par l'acheteur public.....	6
2.10.3. Jugement des offres avec options	6
2.10.4. Intégration des options à la mise au point du marché.....	7
2.11. CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE	7
2.12. DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
2.12.1. Mise à disposition du dossier de consultation.....	7
2.12.2. Demandes de renseignements / observations / questions	7
2.12.3. Intégrité du DCE.....	7
2.12.4. Modifications mineures du DCE	7
2.12.5. Echanges électroniques.....	8
2.13. VISITE DES LIEUX	8
2.14. DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES	8
2.15. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	8
2.16. REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE.....	8
ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS	9
3.1. ENVELOPPE UNIQUE CONTENANT LA SOUMISSION	9
3.2. DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
3.3. OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	10
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	12
4.1. REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER	12
4.2. REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE	12
4.2.1. Dépôt électronique des plis.....	12
4.2.2. Signature électronique des documents.....	12
4.2.3. Présentation des dossiers	12
4.2.4. Copie de sauvegarde	12
4.2.5. Antivirus	12

4.2.6.	Re-matérialisation des offres	12
ARTICLE 5 –	AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
5.1.	CRITERES D’AGREMENT DES CANDIDATURES.....	13
5.1.1.	Justification des capacités.....	13
5.1.2.	Eléments de capacité cibl�e	13
5.1.3.	Sous-traitance	13
5.2.	ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS.....	13
5.3.	OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRI�ES	14
5.4.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES	14
5.5.	PROPOSITION D’ATTRIBUTION	15
5.6.	OFFRES EQUIVALENTES.....	15
ARTICLE 6 -	JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE ET DECISION D’ATTRIBUTION.....	16
ARTICLE 7 -	REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE.....	17

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

1.1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet :

ACQUISITION D'ENGINS (BOUTEUR et PORTE-ENGINS) POUR LES BESOINS DES SERVICES TECHNIQUES

1.2. INTERVENANTS

1.2.1. Acheteur public

L'acheteur public est : **La Commune de LIFOU** représenté par son Maire.

1.2.2. Personne responsable du marché

La personne responsable du marché est **Monsieur le Maire de la Commune de LIFOU**.

1.2.3. Autres intervenants

Voir article 2 du C.C.A.P.

1.3. CONDITIONS DU MARCHÉ

1.3.1. Type de marché

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

1.3.2. Avances

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

1.3.3. Reconduction éventuelle du marché

Voir article 5 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE

2.1. PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

2.2. TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.3. LOTS

2.3.1. Décomposition en lots

Les prestations objet du marché sont scindées en **DEUX (2) lots**, précisés dans la liste suivante :

Lot n°	Libellé du lot
1	Un (1) bouteur 19 à 25 tonnes
2	Un (1) semi-remorque type porte-engins sur 3 essieux

L'analyse des offres, leur classement et l'attribution du marché seront effectués lot par lot de manière indépendante.

2.3.2. Soumission et attribution pour plusieurs lots

Les candidats ont la faculté de soumissionner pour l'un ou plusieurs des lots ci-dessus.

L'acheteur public se réserve le droit d'attribuer à un même soumissionnaire un ou plusieurs de ces lots, dans la limite de ses capacités compte tenu du C.C.T.P, de ses moyens et des délais.

L'acheteur public aura la faculté de passer avec une entreprise un seul marché regroupant l'ensemble des lots qui lui sont attribués.

2.3.3. Soumissions sur plusieurs lots dans le même acte d'engagement

Pour des raisons de simplification, il est autorisé dans la présente procédure d'appel d'offres la présentation d'offres pour plusieurs lots dans le même formulaire d'acte d'engagement. Cependant, l'analyse et le classement des offres seront conduits lot par lot de manière indépendante.

2.4. FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHE

En cas d'allotissement, les soumissionnaires devront répondre de manière indépendante pour chaque lot, sous forme de société unique, ou en groupement avec compte bancaire unique (sauf précisions de répartition des paiements apportées à l'acte d'engagement), avec sous-traitants agréés éventuels.

Aucune offre répondant de manière liée à plusieurs lots ne pourra être acceptée.

2.5. SOUS-TRAITANCE

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

S'agissant d'un marché de fournitures, la sous-traitance est donc réputée sans objet.

En effet, 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 ou de fournir des matériaux standardisés ou préfabriqués sont considérés comme des **fournisseurs** et non comme des sous-traitants.

Toutefois, dans le cas très particulier où ces prestataires auraient une obligation de réaliser l'objet du marché selon les spécifications techniques ou adaptations particulières imposées par l'entreprise candidate conformément aux spécifications du marché, ils seraient qualifiés de sous-traitants et devraient faire l'objet d'une acceptation préalable de l'acheteur public selon les modalités prévues aux articles 3 et 76-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

2.6. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Sans objet.

2.7. SOUS-DETAIL DE PRIX UNITAIRES (SDPU)

Sans objet.

2.8. MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.T.P.

Une modification ne peut être apportée au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) que dans le cadre d'une variante lorsqu'elle est autorisée ou imposée, et à la condition que le soumissionnaire réponde à la solution de base posée par ledit C.C.T.P.

Le C.C.T.P peut être précisé et donc complété uniquement par les éléments pertinents du mémoire technique que l'acheteur public retient et qui sont contractualisés.

2.9. VARIANTES

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

En tout état de cause, chaque soumissionnaire doit présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base. Toute soumission ne comportant pas une telle proposition sera systématiquement rejetée.

2.9.1. Variantes proposées par les soumissionnaires

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

En tout état de cause, chaque soumissionnaire doit présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base. Toute soumission ne comportant pas une telle proposition sera systématiquement rejetée.

2.9.2. Variantes imposées par l'acheteur public

Sans objet.

2.9.3. Jugement des offres avec variantes

Sans objet

2.9.4. Intégration des variantes à la mise au point du marché

Sans objet

2.10. OPTIONS

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

2.10.1. Options proposées par les soumissionnaires

Les options proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.10.2. Options imposées par l'acheteur public

Sans objet.

2.10.3. Jugement des offres avec options

Sans objet.

2.10.4. Intégration des options à la mise au point du marché

Sans objet.

2.11. CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE

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

2.12. DOSSIER DE CONSULTATION

2.12.1. Mise à disposition du dossier de consultation

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

Il est constitué des pièces suivantes :

- Avis d'appel d'offres
- Règlement particulier de l'appel d'offre + annexe 1 déclaration d'intention de soumissionner + annexe 2 : fiche d'identification d'un sous-traitant
- Acte d'engagement
- Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) + annexes
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- Bordereau des prix unitaires
- Détail estimatif (DE)

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

2.12.2. Demandes de renseignements / observations / questions

Pour toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le DCE, elles devront impérativement être transmises au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage aux adresse suivantes : k2wbet@gmail.com , j-matoha@mairie-lifou.nc ET j-luepak@mairie-lifou.nc OU via la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie (<https://marchespublics.nc>), par l'intermédiaire de l'onglet « discussion ».

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.

2.12.3. Intégrité du DCE

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

2.12.4. Modifications mineures du DCE

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses modificatifs.

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

2.12.5. Echanges électroniques

Il est recommandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation de la province Nord, en se connectant en module « Accès Entreprise » : <https://marchespublics.province-nord.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.

2.13. VISITE DES LIEUX

Sans objet.

2.14. DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres précisée dans l'avis d'appel d'offres ou ses modificatifs.

2.15. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

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

2.16. REGLES RELATIVES A 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 SOUMISSIONS

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

Ces pièces sont placées dans une enveloppe unique cachetée décrite ci-après.

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

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

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur public.

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

3.1. ENVELOPPE UNIQUE CONTENANT LA SOUMISSION

Important : Les « enveloppes » constituées d'un enrobement de papier de toute nature avec multiples adhésifs, qu'il faudra nécessairement détériorer lors du dépouillement, et dont la réutilisation comme récipient pour stocker les documents à analyser sera rendue difficile, sont proscrites.

Les cartons ou autres contenants conçus pour être réutilisés sont autorisés.

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

« MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LIFOU

BP 18 - 98 820 Wé LIFOU

Appel d'offres pour :

**ACQUISITION D'ENGINS (BOUTEUR et PORTE-ENGINS) POUR LES BESOINS DES SERVICES
TECHNIQUES**

COMMUNE DE LIFOU - PROVINCE DES ILES LOYAUTE

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE 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 des deux groupes de documents suivants :

Le dossier de candidature décrit au § 3.2 ci-après ;

L'offre technique et financière décrite au § 3.3 ci-dessous.

Les documents devront être placés dans l'ordre mentionné dans le règlement de consultation.

Afin de faciliter le dépouillement et la vérification des documents, sans toutefois que cela constitue une obligation, il est recommandé que l'ensemble des documents soit relié (type de reliure libre).

3.2. DOSSIER DE CANDIDATURE

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

- Les pièces relatives au candidat, titulaire potentiel du marché à conclure ;

Précisions :

- 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-dessous.
- **Pièces relatives au candidat**, titulaire potentiel du marché à conclure :

N°	Pièce
1	<p>La déclaration d'intention de soumissionner (DIS) dûment remplie et signée par le candidat, comprenant les attestations sur l'honneur, conforme au modèle joint en <u>annexe 1</u> du présent règlement.</p> <p>Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.</p>
2	<p>Un extrait Kbis datant de moins de 1 mois à la date de remise de l'offre.</p> <p>Si le signataire des pièces du dossier de candidature n'est pas cité comme gérant dans l'extrait Kbis, il doit impérativement fournir une délégation de signature de la gérance.</p> <p>Si le candidat n'est pas immatriculé au RCS, il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.</p>
3	<p>Une note établissant les moyens humains du candidat concernant l'objet du marché : effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché.</p> <p>Il sera notamment précisé les qualifications professionnelles pertinentes des personnes qui seront chargées d'exécuter ou d'encadrer l'exécution des prestations du marché.</p> <p>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.</p>
4	<p>Une note établissant les moyens techniques du candidat concernant l'objet du marché : installations, matériels, logiciels, etc....</p>
5	<p>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.</p> <p>La présentation des références sera faite obligatoirement selon le modèle de tableau de références de l'<u>annexe 2</u> au présent règlement.</p>
6	<p>Un descriptif des moyens de service après-vente.</p>
7	<p>Le chiffre d'affaires pour chacune des 3 dernières années.</p>
8	<p>Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour.</p>
9	<p>Une attestation de domiciliation bancaire.</p>

3.3. OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

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

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

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

N°	Pièce	Candidat
	L'Acte d'Engagement (AE), complété entièrement.	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes.	Paraphes à chaque page
	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Paraphes à chaque page
	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) entièrement complété.	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page
	Le Détail Estimatif (DE) entièrement complété	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page
	<p>Un mémoire technique établi par le candidat permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés à l'article 5.4 du présent règlement, et dans lequel seront présentées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les conditions de garantie et de service après-vente (qualifications spécifiques à l'équipement, nombres de techniciens, ...), ainsi que les indications de provenance, les références des fournitures et des fournisseurs des matériels proposés, - Les fiches techniques du/des matériel(s) comprenant un descriptif technique détaillé, la liste des contrôles et interventions périodiques avec la périodicité ainsi que les références des consommables (justification des quantités en stock), - La longévité (citer des exemples en Nouvelle-Calédonie) 	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres peuvent être envoyées et remises sous format papier.

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

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 2.12.4 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.

4.1. REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER

Les offres doivent être remises, contre récépissé au [Secrétariat de la Mairie de LIFOU](#) avant les date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres ou ses modificatifs. [Horaires d'accueil au public pendant les jours ouvrés : 8h00 à 11h30 – 13h30 à 16h00](#)

Si les offres 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, qui seraient remises sous enveloppe non cachetée, ou dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées à l'article 3.1 ci-dessus, ne seront pas retenues.

Elles pourront être renvoyées à leurs auteurs, à leur demande, contre récépissé.

4.2. REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE

4.2.1. Dépôt électronique des plis

Sans objet.

4.2.2. Signature électronique des documents

Sans objet.

4.2.3. Présentation des dossiers

Sans objet.

4.2.4. Copie de sauvegarde

Sans objet.

4.2.5. Antivirus

Sans objet.

4.2.6. Re-matérialisation des offres

Sans objet.

ARTICLE 5 – AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1. CRITERES D'AGREMENT DES CANDIDATURES

5.1.1. 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.

5.1.1.1. – Justification exhaustive

Sans objet.

5.1.1.2. – Capacités à justifier en priorité

Sans objet.

5.1.1.3. – Capacités dont la justification n'est pas nécessaire

Sans objet.

5.1.2. Eléments de capacité ciblée

- a. Les activités mentionnées dans le K-bis, 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.

5.1.3. Sous-traitance

5.1.3.1. Capacités liées à la sous-traitance

Sans objet.

5.1.3.2. Prestations non sous-traitables

Sans objet.

5.2. ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS

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

En cas de discordance constatée dans une offre :

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, ou à défaut dans tout autre document de l'offre.

S'il est constaté dans le détail estimatif figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix unitaires erronés ou manquants ou encore des quantités non conformes au détail estimatif du 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.

5.3. OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES

La qualification des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, est effectuée à l'aide des définitions suivantes, conformément à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

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 le seuil suivant :

- **80 % 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.

5.4. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES

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

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

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

En cas d'options ou de variantes, cet examen comparatif sera réalisé conformément aux principes des articles 2.9 et 2.10 du présent règlement.

Critères	Sous-critères	Eléments pris en compte	Note maxi
Prix		Montant global indiqué dans l'acte d'engagement	60
Valeur technique		Eléments du mémoire technique :	30
	Caractéristiques	Les caractéristiques du matériel (est-ce que le matériel proposé correspond au descriptif demandé ?)	30
	Service après-vente et assistance technique	La fiabilité de la marque et le SAV du concessionnaire. Descriptif de la nature, de la capacité, de la qualité des moyens matériels affectés aux prestations.	10
Délai		Le délai de livraison par lot ainsi que le délai de garantie des équipements	10
TOTAL NOTE			100

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

Formule, pour les critères quantitatifs : prix et délais

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

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

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

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

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

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

5.5. PROPOSITION D'ATTRIBUTION

En cas d'allotissement, cette attribution se fait lot par lot.

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.

5.6. OFFRES EQUIVALENTES

Pour l'application des articles 14-1 ou 28 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, les offres sont réputées équivalentes si l'écart entre leurs notes globales est strictement inférieur à 0,5 point.

ARTICLE 6 - 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 n° 424 du 20 mars 2019 modifiée).

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

- Extrait K-bis actualisé à la date de demande ;
- Document relatif au redressement judiciaire ;
- Relevé d'identité bancaire.

ARTICLE 7 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE

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

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

A compter de cette date l'attributaire dispose d'un délai de SEPT (7) jours pour assurer la signature du projet de marché par ses soins, ceux de ses éventuels cotraitants et sous-traitants, et le remettre pour vérification au service instructeur.

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

Sous réserve que le dossier de marché soit mis au point, complet, conforme et signé par l'attributaire et ses éventuels cotraitants et sous-traitants, la reproduction des dossiers de marché nécessaire au circuit administratif d'approbation du marché est assurée par le service instructeur.

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

ANNEXE 1 – DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER (D.I.S.)

À fournir pour chaque entreprise candidate.

A – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

ACQUISITION D'ENGINS (BOUTEUR et PORTE-ENGINS) POUR LES BESOINS DES SERVICES
TECHNIQUES
COMMUNE DE LIFOU
PROVINCE DES ILES LOYAUTE

B - PRÉSENTATION DU CANDIDAT

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

Statut juridique : _____

Nom de la société : _____

Adresse de la société ou siège social : _____

Téléphone : _____ - Courriel : _____

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

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

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

C – SITUATION DU CANDIDAT

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

- Liquidation : OUI – NON

- Faillite personnelle : OUI – NON

- Redressement judiciaire : OUI – NON

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

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

D – CANDIDATURE

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

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

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

l'entreprise est mandataire.

je suis mandataire.

D.3 Mon offre concerne les lots suivants :

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

F – SOUS-TRAITANCE

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

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

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

Lot	Nature des prestations sous-traitées

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

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

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

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

La fiche d'identification du sous-traitant (cf. modèle en annexe 2 du présent règlement) doit être fournie pour chaque sous-traitant déclaré. En cas d'absence de cette pièce, le sous-traitant ne sera pas pris en compte dans la candidature du candidat et dans l'évaluation de ses capacités.

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

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

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

Si l'administration proposait de retenir mon offre, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 15 jours à compter de la

date notification de la demande du service instructeur, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

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

H – SIGNATURE DU CANDIDAT

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Fait à, le	Signature
------------------------------------------	---------------------------	-----------

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

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

ANNEXE 2 – MODELE DE TABLEAU DE REFERENCES (M.T.R.)

Objet de l'appel d'offres : ACQUISITION D'ENGINS (BOUTEUR et PORTE-ENGINS) POUR LES BESOINS DES SERVICES TECHNIQUES

Fait à, le Date, nom et signature du représentant qualifié :

Nom du candidat : _____

N° réf.	NOM DE L'OPÉRATION	MAITRE D'OUVRAGE Email	MAITRE D'ŒUVRE Email	NOM DU MATERIEL EN RAPPORT AVEC L'OBJET DU MARCHÉ	MONTANT DES PRESTATIONS	DEBUT – FIN DES PRESTATIONS (Années)
1						
2						
3						
4						
5						