

PIÈCE N° 0

REPUBLIQUE FRANCAISE

NOUVELLE CALÉDONIE

VILLE DE NOUMÉA

PÔLE VIE LOCALE

DIRECTION DE LA VIE CITOYENNE,
ÉDUCATIVE ET SPORTIVE

SERVICE MUNICIPAL DES SPORTS



Tél. 23.26.31.

DOSSIER DE CONSULTATION

DES ENTREPRISES

Maître de l'Ouvrage : Ville de Nouméa

REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

(R. P. A. O.)

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

**GESTION DES RÉGIES DE RECETTES DES PISCINES
MUNICIPALES**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

se référer à l'annonce légale parue dans la presse

PREAMBULE:

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

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

Le présent appel d'offres concerne la gestion des régies de recettes du Centre Aquatique de Nouméa et des piscines municipales Jacques MOUREN et Henri DALY.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - PROCÉDURE DE CONSULTATION

La procédure de consultation est l'appel d'offres.

A l'issue, il sera passé un marché à bons de commande sans minimum ni maximum relevant de l'article 33-1 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 (consultable sur www.juridoc.gouv.nc).

Un détail estimatif est donné avec les quantités susceptibles d'être exécutées annuellement. Ce détail estimatif devra être complété par le soumissionnaire.

2.2 - LOTS

Non alloti par application de l'article 8 - III 4°) de la délibération n°424 du 20 mars 2019

2.3 - TRANCHES

Aucune tranche.

2.4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 - OPTIONS

Les options ne sont pas autorisées.

2.6 - DOSSIER DE CONSULTATION

2.6.1 - Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O) et ses annexes :
 - 1 Déclaration d'intention de soumissionner
 - 2 Fiche d'identification du sous-traitant
 - 3 Modèle de liste de références
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe :
 - 1.1 Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance - paiement par le titulaire
 - 1.2 Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance - paiement par la Ville de Nouméa
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
 - La fiche de constat
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- La liste du personnel¹ affectée sur la gestion des régies actuellement,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Le Détail Estimatif (D.E.)

2.6.2 - Demandes de renseignements / observations / questions

¹ les équivalents temps plein

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

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

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

2.6.3 - Intégrité du D.C.E.

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

2.6.4 - Modifications mineures du D.C.E.

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

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

2.7 - VISITE DES LIEUX

Le candidat doit contacter la personne référente suivante :

Alexandre Henrard - 82.62.56 - alexandre.henrard@ville-noumea.nc

ou Vivien Chaillet - 87.72.92 - vivien.chaillet@ville-noumea.nc .

Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le D.C.E..

Toutes les questions faisant suite à cette visite devront être formulées par écrit dans les conditions décrites à l'article 2.6.2 du présent règlement. Enfin, 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.

2.8 - DÉLAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre mois à compter de la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

2.9 - DUREE DU MARCHE ET DELAI

Les informations correspondantes sont données dans l'Acte d'Engagement.

2.10 - REPRISE DU PERSONNEL

Le présent marché relève du champ de la convention collective des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité applicable en Nouvelle-Calédonie, issue de l'accord professionnel du 27 novembre 1995 réactualisé le 13 novembre 2001 et étendue par arrêté n° 2002-1159/GNC du 11 avril 2002, telle que modifiée par ses avenants successifs, notamment l'avenant n° 12 relatif à la reprise du personnel en cas de transfert de marché. L'avenant n°12 du 9 juillet 2015 a été étendu par arrêté n°2015-2415/GNC du 10 novembre 2015.

À ce titre, les dispositions conventionnelles relatives à la reprise du personnel en cas de changement de prestataire sont susceptibles de trouver à s'appliquer au présent marché, dans les conditions qu'elles sont autorisées et dans la limite du périmètre des prestations effectivement reconduites.

Il appartient aux candidats d'intégrer, sous leur responsabilité, les conséquences de l'application éventuelle de ces dispositions conventionnelles dans l'élaboration de leur offre.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

Pièces permettant de juger les candidatures :

- La **déclaration d'intention de soumissionner** (D.I.S.) dûment remplie et signée par le candidat, comprenant les **attestations sur l'honneur**, conforme au modèle joint en (Annexe 1) du présent règlement, pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, indiquant qu'elle n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner.

Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

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

Si le signataire des pièces du dossier de candidature n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit impérativement fournir une délégation de signature de la gérance.

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

- La **fiche d'identification de sous-traitant** (F.I.S.T.) numérotée selon l'ordre des sous-traitants présentés, conforme au modèle joint en annexe 2 du présent règlement, cette F.I.S.T. est à fournir pour chaque sous-traitant proposé à l'acceptation du maître d'ouvrage ou pour chaque membre d'un Groupement d'Intérêt Economique (G.I.E.), elle inclut une **attestation sur l'honneur** indiquant qu'elle n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner, et doit être datée et signée par les représentants qualifiés du candidat et du sous-traitant.

Si le sous-traitant 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 des prestations sous-traitées.

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

Si le signataire de la F.I.S.T. n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance.

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

- La liste des moyens humains dont dispose l'entreprise.

- La liste des moyens matériels dont dispose l'entreprise.

- La liste des références du candidat dans le domaine de la gestion de régie de recettes et de transport de fonds.

- Le chiffre d'affaires annuel des trois dernières années.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Pièces permettant de juger les offres :

* **Les plannings prévisionnels de travail de chacun des salariés en précisant le nom de la piscine dans laquelle il opère ;**

- **les procédures mises en œuvre pour assurer le suivi et la gestion des recettes ;**

- **La liste des moyens humains de l'entreprise mis en œuvre pour réaliser la prestation dont la liste du personnel affectée sur la gestion des régies ;**

- **La garantie que les régisseurs titulaires et les mandataires suppléants ne soient redevables d'aucunes dettes auprès de la Trésorerie de la Province Sud (s'en assurer auprès du Service Produits Locaux et Amendes) afin que l'ensemble du personnel puisse**

être inscrit sur les arrêtés de nomination.

- La liste des moyens matériels de l'entreprise mis en œuvre pour réaliser la prestation.

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

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

- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), cadre ci-joint à compléter,

* **Le Détail Estimatif (D.E.), cadre ci-joint à compléter,**

La non production de l'une des pièces énumérées ci-dessus pourra entraîner, après mise en demeure préalable restée sans suite, l'élimination du soumissionnaire.

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

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS

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

- voie physique (format papier)

- voie dématérialisée (format électronique)

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

Si une soumission a déjà été déposée alors que l'acheteur public procède à une modification du dossier de consultation dans les conditions fixées à l'article 2.6.4 ci-dessus, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle soumission conforme au dossier de consultation modifié.

Seule la dernière soumission reçue sera prise en compte.

4.1 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT PAPIER

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

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

**APPEL D'OFFRES CONCERNANT LA GESTION DES RÉGIES DE RECETTES DES PISCINES
MUNICIPALES**

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

**A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa**

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

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

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

4.2 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE

4.2.1 - Dépôt électronique des soumissions

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

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

Après le dépôt de la soumission sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la soumission n'est pas parvenue à l'acheteur public.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet.

Important : l'accès à la plateforme et son bon fonctionnement ne peuvent être garantis que pendant les jours et heures d'ouverture normaux des services administratifs responsables de la gestion de la plateforme.

4.2.2 - Signature électronique des documents

Il n'est pas requis de signature électronique sécurisée pour déposer une offre électronique. Les règles de signature et paraphe de l'article 3 ne s'appliquent donc pas. Toutefois, il pourra être demandé au soumissionnaire de fournir un acte d'engagement sous format papier avec signature manuscrite, conforme à son offre électronique, dans un délai approprié qui lui sera spécifié. En cas de non fourniture dans le délai spécifié, et après mise en demeure restée infructueuse, le soumissionnaire sera éliminé pour cause de défaut d'engagement juridique.

4.2.3 - Présentation des dossiers

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .jpg, .png, .html, .odt et .calc. Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que : formats exécutables (.exe, .com, .scr, ...), macros, active X, applets, scripts...

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

Les soumissions transmises par voie électronique sont horodatées.

Toute soumission dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considérée comme hors délai et ne sera pas retenue.

4.2.4 - Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique doivent faire parvenir cette copie au plus tard 24 heures après la date et l'heure limites de remise des offres. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa
APPEL D'OFFRES CONCERNANT LA GESTION DES RÉGIES DE RECETTES DES PISCINES
MUNICIPALES
Copie de sauvegarde
Nom du candidat : _____

Elle doit être transmise à la même adresse que celle requise pour la remise des soumissions.

En cas de transmission sur support papier, la « copie de sauvegarde » doit respecter le formalisme prévu à l'article 4.1 du présent règlement.

Toute soumission qui ne comporte pas la mention « **copie de sauvegarde** » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis une soumission par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule la soumission parvenue par voie électronique sera prise en compte.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 8 de l'arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013² :

² Arrêté modifié n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 relatif à la dématérialisation des procédures de

- 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.

4.2.5 - Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

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

4.2.6 - Rematériatisation des offres

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

Il s'engage également à procéder à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci.

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

ARTICLE 5 - 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 des prestations du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - ANALYSE ET VÉRIFICATION DES SOUMISSIONS

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

En cas de discordance constatée dans une offre :

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

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

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

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

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

6.2 - OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES

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

6.2.1- Offres inacceptables

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

6.2.2 - Offres anormalement basses

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

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

6.3 - 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 indiquées ci-après, après examen comparatif des offres.

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

Critères	Répartition des points
Prix	60
Valeur technique	40
TOTAL	100

Méthode de notation du critère prix :

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

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

Méthode de notation du critère valeur technique

Noté sur 40 points répartis comme suit :

Sous-critères	Répartition des points
<u>Méthodologie de mise en œuvre</u> : planning des agents, procédures relatives au remplacement d'un agent, au transfert de fond, au contrôle et au suivi des recettes	20
Moyens matériels mis en œuvre pour réaliser la prestation	10
Moyens humains mis en œuvre pour réaliser la prestation	10

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

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

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

ANNEXE 1 – DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

À fournir pour chaque entreprise candidate.

A – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

LA GESTION DES RÉGIES DE RECETTES DES PISCINES MUNICIPALES

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 du règlement

☐ Sans objet.

☐ Conformément aux indications de l'article 5 du règlement :

Catégories de prestations (à remplir par l'acheteur public)	Entreprise ayant la capacité pour cette catégorie de prestations (à remplir par le candidat)	L'entreprise citée dans la colonne précédente sera-t-elle titulaire, cotraitante ou sous-traitante ? (à remplir par le candidat)

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 5.1.1.3 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 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT

Je, soussigné....., déclare sur l'honneur que l'entreprise..... dont je suis le représentant légal a la capacité juridique à soumissionner.

Dans l'hypothèse où son offre serait retenue dans le cadre de la présente consultation, je m'engage à produire, dans un délai de vingt et un (21) jours, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, à savoir :

. l'attestation de la CAFAT indiquant le nombre de salariés pour lesquels l'entreprise cotise et la situation de l'entreprise vis-à-vis du paiement des cotisations dues avant la date de remise des offres (imprimé 2520/SCR) **et/ou** une attestation délivrée par la CAFAT indiquant l'inscription au Régime Unifié d'Assurance Maladie-Maternité (RUAM) du travailleur indépendant et sa situation vis à vis de la caisse (**pas exigée pour le travailleur indépendant représentant une société**) (**2 et 3**),

. **les deux attestations valables pour l'année civile en cours à la date de remise des offres**, délivrées à la Direction des Services Fiscaux et la Paierie de la Nouvelle-Calédonie justifiant la régularité de sa situation fiscale (**3**),

. et l'attestation d'assurance en responsabilité civile ainsi que, pour les entreprises qui y sont assujetties, l'attestation d'assurance décennale (**2 et 3**).

Je déclare avoir pris connaissance qu'à défaut de produire ces pièces dans le délai imparti, son offre sera rejetée.

A....., le.....,



Signature obligatoire

(1) La présente déclaration est à fournir obligatoirement pour chaque entreprise signataire du marché (notamment entreprises membres d'un groupement ou membres d'un groupement d'intérêt économique).

(2) Ces pièces doivent obligatoirement avoir été établies moins de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date limite de remise des offres.

(3) 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 par le pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Ces certificats doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté auprès des tribunaux (français ou du pays du candidat) dont le nom et l'adresse sont indiqués.

ANNEXE 2 – FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT N°

À fournir obligatoirement pour chaque sous-traitant identifié par un candidat.

A – OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE

OBJET DU MARCHÉ : LA GESTION DES RÉGIES DE RECETTES DES PISCINES MUNICIPALES

NOM DU CANDIDAT : _____

NATURE EXACTE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES : _____

B - PRÉSENTATION DU SOUS-TRAITANT

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 sous-traitants établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent : _____

C – SITUATION DU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant 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 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DU SOUS-TRAITANT

Je, soussigné....., déclare sur l'honneur que l'entreprise..... dont je suis le représentant légal a la capacité juridique à soumissionner.

Dans l'hypothèse où l'offre de l'entreprise pour laquelle j'interviens en tant que sous-traitant serait retenue dans le cadre de la présente consultation, je m'engage à produire, dans un délai de vingt et un (21) jours, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, à savoir :

. l'attestation de la CAFAT indiquant le nombre de salariés pour lesquels l'entreprise cotise et la situation de l'entreprise vis-à-vis du paiement des cotisations dues avant la date de remise des offres (imprimé 2520/SCR) **et/ou** une attestation délivrée par la CAFAT indiquant l'inscription au Régime Unifié d'Assurance Maladie-Maternité (RUAMM) du travailleur indépendant et sa situation vis à vis de la caisse (**pas exigée pour le travailleur indépendant représentant une société**) (**2 et 3**),

. **les deux attestations valables pour l'année civile en cours à la date de remise des offres**, délivrées à la Direction des Services Fiscaux et la Paierie de la Nouvelle-Calédonie justifiant la régularité de sa situation fiscale (**3**),

. et l'attestation d'assurance en responsabilité civile ainsi que, pour les entreprises qui y sont assujetties, l'attestation d'assurance décennale (**2 et 3**).

Je déclare avoir pris connaissance qu'à défaut de produire ces pièces dans le délai imparti, l'offre de l'entreprise pour laquelle j'interviens en tant que sous-traitant sera rejetée.

A....., le.....,



Signature obligatoire

(1) La présente déclaration est à fournir obligatoirement pour chaque entreprise signataire du marché (notamment entreprises membres d'un groupement ou membres d'un groupement d'intérêt économique).

(2) Ces pièces doivent obligatoirement avoir été établies moins de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date limite de remise des offres.

(3) 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 par le pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Ces certificats doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté auprès des tribunaux (français ou du pays du candidat) dont le nom et l'adresse sont indiqués.

ANNEXE 3 – MODÈLE DE LISTE DE RÉFÉRENCES

Objet de l'appel d'offres : _____
représentant qualifié :

Fait à _____, le _____ Date, nom et signature du

Nom du candidat : _____

N° réf.	NOM DE L'OPÉRATION + LIEU	MAÎTRE D'OUVRAGE Email	MAÎTRE D'ŒUVRE Email	NATURE DES PRESTATIONS EN RAPPORT AVEC L'OBJET DU MARCHÉ	MONTANT DE CES PRESTATIONS où QUANTITÉS SIGNIFICATIVES	DÉBUT – FIN DES PRESTATIONS (Années)
1						
2						
3						
4						
5						

☐ Pour chacune de ces références, il est joint les certificats ou attestations de prestations rédigés par les maîtres d'ouvrage ou les maîtres d'œuvre concernés par ces références.