

REPUBLIQUE FRANCAISE
NOUVELLE-CALEDONIE
SUBDIVISION ADMINISTRATIVE SUD



DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

ENTRETIEN DES RESEAUX D'ASSAINISSEMENT DE VOIRIE COMMUNAL

MARCHE N° 98.2.21.26.S.....00

REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES
R.P.A.O

PIECE N° 00

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
2.1 – ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
2.2 – FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ	3
2.3 – MAITRISE D'ŒUVRE	3
2.4 – DECOMPOSITION EN TRANCHE ET LOTS.....	3
2.5 – CONTROLE TECHNIQUE	3
2.6 – COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.T.P.....	3
2.7 – VARIANTES - OPTIONS.....	3
2.8 – DELAI D'EXECUTION.....	3
2.9 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	4
2.10 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.11 – MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET LA SECURITE DU TRAVAIL	4
2.12 – SOUS-TRAITANCE.....	4
ARTICLE 3 – CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES	4
ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES.....	6
4.1 – CRITERES DE JUGEMENT ET AGREMENT DES OFFRES	6
4.2 – VERIFICATION DES OFFRES	7
4.3 – JUSTIFICATIFS DE LA CONFORMITE AUX OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES.....	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
5.1 – CONDITIONS D'ENVOI	8
5.2 – REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE	9
5.2 1– DEPOT ELECTRONIQUE DES PLIS	9
5.2 2– PRESENTATION DES DOSSIERS	9
5.2 3– COPIE DES SAUVEGARDES.....	9
5.2 4– ANTIVIRUS	10
5.2 5– REMATERIALISATION DES OFFRES	10
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES LIEUX	10
6.1 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
6.2 – VISITE DES LIEUX	10
6.3 – CONSULTATION DE DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 7 – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL.....	10
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL.....	11
ANNEXE 1	12
ANNEXE 2	13
ANNEXE 3	14

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché a pour objet **les travaux relatifs à la réalisation des prestations d'entretien des réseaux d'assainissement (unitaires, eaux usées, pluviales) y compris le dérasement des accotements ainsi que le balayage de voirie sur l'ensemble de la commune de Païta.**

Les travaux consistent à réaliser une prestation d'entretien mécanique et/ou manuel des réseaux d'assainissement y compris le dérasement des accotements ainsi que le balayage des voiries sur l'ensemble de la commune de PAITA pour :

- maintenir en bon état fonctionnel les installations d'assainissement routier communal,
- de préserver le confort et la sécurité des usagers
- de maintenir la voirie dans un état de propreté et de sécurité

Lieu des travaux : Commune de Païta.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 – Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions de l'article 33-1 Marchés à bon de commande de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et des marchés publics.

2.2 – Forme des soumissions et de la passation du marché

Le marché sera conclu en entreprise générale, avec ou sans sous-traitants éventuels agréés.

2.3 – Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le SIVE (service infrastructure voirie environnement) de la direction des services techniques de la ville de Païta.

2.4 – Décomposition en tranche et lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les travaux sont décomposés en TROIS (3) lots.

- Lot 1 - Travaux de curage
- Lot 2 - Travaux de dérasement
- Lot 3 - Balayage de voirie

2.5 – Contrôle technique

L'entreprise a l'obligation de mettre en place un contrôle intérieur (contrôle interne à la bonne exécution des travaux, ainsi qu'un contrôle externe).

Le Maître d'Ouvrage pourra solliciter en cas de besoin un contrôle extérieur pour tous les contrôles nécessaires aux objectifs de résultats à atteindre, permettant ainsi la levée des points litigieux.

Ce contrôle extérieur aura pour principales missions des contrôles sur la qualité des matériaux fournis, la parfaite réalisation des curages, des dérasements et du balayage. Ils seront comme évoqué ci-dessus adaptés et complémentaires aux contrôles intérieurs diligentés par l'entreprise.

2.6 – Compléments à apporter au C.C.T.P.

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

2.7 – Variantes - Options

Sans objet.

2.8 – Délai d'exécution

Les délais pour le démarrage et l'exécution des travaux sont précisés à l'élaboration de chaque bon de commande.

2.9 – Modifications de détail au dossier d'appel d'offres

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **dix (10)** jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier d'appel d'offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever, aucune réclamation à ce sujet.

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

2.10 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres, sous réserve des dispositions de l'article 3.

2.11 – Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

Le chantier est soumis aux dispositions de l'article 7.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.12 – Sous-traitance

Conformément à l'article 5-1 de la délibération modifiée n° 398 du 3 avril 2024 portant mesures exceptionnelles et temporaires en matière de commande publique, lorsque son montant excède 40 000 000 de F CFP, le titulaire d'un marché public de travaux s'engage à confier, directement ou indirectement, une part de l'exécution, dont le montant minimum est fixé à 10%, à des entreprises de moins de dix salariés dont il ne détient aucune part dans le capital social. Cette obligation ne s'applique pas lorsque le titulaire est lui-même une entreprise de moins de quinze salariés ou qu'il est en mesure de démontrer dans son offre que la structure économique ou les conditions de concurrence du secteur concerné ne le permettent pas. La méconnaissance de cette obligation est sanctionnée de pénalités prévues à l'article 4.3.11 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

L'entrepreneur est tenu de faire figurer dans l'acte d'engagement le nom du ou des sous-traitants, la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de la soumission, l'entrepreneur doit dans ladite soumission fournir à l'administration contractante une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- d) les modalités de règlement de ces sommes ;
- e) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, celles de variation des prix ;
- f) les déclarations sur l'honneur de situation régulière du sous-traitant au regard des obligations fiscales et sociales.

Cette déclaration est complétée par les pièces exigées par le règlement de la consultation.

Lorsque la demande est présentée dans la soumission, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

ARTICLE 3 – CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire original. Elles seront placées **sous enveloppe unique cachetée**.

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

L'enveloppe unique contiendra, pour le soumissionnaire et chacun des sous-traitants éventuels, les pièces suivantes :

- 1) La déclaration d'intention de soumissionner **jointe en annexe 1** dûment complétée et signée.
- 2) Une note indiquant les moyens techniques, notamment les moyens en matériel que l'entreprise est en capacité de mettre à disposition, en vue de répondre aux besoins nécessaires.

Les références des candidats, reprenant la liste des travaux similaires qu'ils ont exécutés ou à l'exécution desquels ils ont participé : le lieu, la date, la nature et l'importance de ces travaux, ainsi que les noms, qualités et domiciles des hommes de l'art sous la direction desquels ces travaux ont été exécutés en cas d'absence de références en nom propre, l'emploi qu'ils occupaient dans chacune des entreprises auxquelles ils ont collaboré, ainsi que les noms, qualités et domiciles des hommes de l'art sous la direction desquels ils ont travaillé.

- 3) Un état des effectifs avec mention de la classification professionnelle du personnel salarié que les candidats projettent d'occuper **effectivement pour l'exécution des prestations sollicitées.**
- 4) L'attestation sur l'honneur **jointe en annexe 2** dûment complétée et signée indiquant qu'il est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre.
- 5) Le plan de charge comprenant :
 - a. La liste et le montant des opérations en cours en précisant les maîtres d'ouvrage.
 - b. Le début et la fin d'intervention pour chaque opération.
- 6) Une attestation d'assurance Responsabilité Civile.
- 7) Un extrait Kbis de moins de trois (3) mois.
- 8) Une domiciliation bancaire (RIB).

Pour le ou les sous-traitant(s) éventuel(s) et en plus des pièces citées supra :

Il est rappelé aux candidats qu'ils ont la possibilité :

- soit d'envisager de sous-traiter en cours d'exécution : les candidats devront préciser la nature des prestations qu'ils envisagent effectivement de sous-traiter
- soit d'identifier les entreprises sous-traitantes qu'ils ont retenues pour l'exécution des travaux : les candidats doivent alors **obligatoirement** :
 - ✓ préciser le nom du (des) sous-traitant(s) et la nature des prestations sous-traitées
 - ✓ fournir **la fiche d'identification du sous-traitant (jointe en annexe 3) pour chacun des sous-traitants** qu'ils auront retenu sous leur propre responsabilité.

Chaque fiche d'identification doit être datée et signée par le candidat et son sous-traitant.

- 9) Un projet de marché comprenant :

Pour le candidat

<u>Pièce n° 1 :</u>	un Acte d'Engagement (AE) ci-joint complété, <u>paraphé, daté et signé</u> selon le cas par le représentant qualifié de l'entreprise signataire du marché.
<u>Pièce n° 2 :</u>	le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) <u>paraphés entièrement daté et signé.</u>
<u>Pièce n° 3 :</u>	le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) <u>paraphés entièrement daté et signé</u>
<u>Pièce n° 4 :</u>	Le Bordereau des prix unitaire (BPU) complété, <u>paraphé entièrement daté et signé.</u>
<u>Pièce n° 5 :</u>	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété <u>paraphé entièrement daté et signé</u>
<u>Pièce n° 6 :</u>	Un mémoire technique qui comportera : a) Des éléments d'appréciation de la qualification professionnelle du savoir-faire, de l'expérience et de la fiabilité de l'équipe dédiée à l'exécution du marché comprenant a minima un tableau précisant le nombre de personnel, leur fonction par catégorie (administration, encadrement, travaux,...) leur nombre d'année d'expérience, leur qualification (certificat de spécialisation ou équivalent, diplôme ou certification,...) et les CV du personnel d'encadrement (conducteur de travaux, chef de chantier, chef d'équipe,). b) Des éléments d'appréciation de la quantité et de la qualité du matériel technique (matériel métier) par lot, pour la réalisation des prestations sollicitées. c) Des indications et éléments d'appréciation des moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la sécurité du personnel et du chantier mobil.
<u>Pièce n° 7 :</u>	Toutes les observations éventuelles sur le contenu du dossier de consultation.

Pour chaque sous-traitant identifié, pièces à fournir :

<u>La déclaration de sous-traitance</u> jointe à l'acte d'engagement : complétée et signée par le candidat et son sous-traitant.

Les candidats doivent indiquer à l'article 3 de l'acte d'engagement le montant des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter et, par différence avec leur offre, arrêter le montant maximal de la créance qu'ils pourront présenter en nantissement à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Il est rappelé les termes de l'article 76-1 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics :

« Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 500.000 F CFP, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'administration contractante est payé directement [par elle] pour la partie du marché dont il assure l'exécution ».

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES

4.1 – Critères de jugement et agrément des offres

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues aux articles 27.1 et 27.2 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019.

Critères d'attribution	Sous-critères	Note
Le prix de l'offre		60
La valeur technique de l'offre	Mémoire qualification du personnel	15
	Mémoire qualité du matériel dédié	15
	Mémoire sécurité	10
		40

A) Critère prix noté sur 60 points

La note critère prix sera évaluée en fonction des offres de prix proposés dans l'acte d'engagement (A.E pièce 01) établi sur la base du détail estimatif quantitatif (D.Q.E pièce n°5). Les prix seront vérifiés par rapport au bordereau des prix unitaire (B.P.U pièce 04).

Le calcul s'établit ainsi qu'il suit : $60 \times \frac{\text{le montant de l'offre la moins élevée}}{\text{le montant de l'offre considérée}}$.

B) Critère technique noté sur 40 points

La note technique est la somme des sous-critères définis dans le tableau suivant. Chaque sous-critère technique est évalué en fonction d'un barème de notation, ci-dessous ;

METHODE DE NOTATION		<u>Qualification des personnels affectés au chantier, expérience, savoir-faire, organisation</u>	<u>Qualité du matériel technique, équipements</u>	<u>Disposition pour assurer la sécurité du personnel et du chantier mobil</u>
Points	40	15	15	10
100%	Réponse très satisfaisante	15	15	10
75%	Réponse satisfaisante	11.25	11.25	7.5
50%	Réponse passable	7.5	7.5	5

<u>25%</u>	<u>Réponse insuffisante</u>	<u>3,75</u>	<u>3,75</u>	<u>2,5</u>
<u>0%</u>	<u>Éléments non fournis ou inexploitables</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Le critère « Valeur Technique » est décomposé en 3 sous-critères qui seront évalués selon la pondération suivante :

Sous-critère n°1	Qualification professionnelle des personnels affectés au chantier	15 points
Sous-critère n°2	Quantité et qualité du matériel métier mis à disposition en adéquation avec les besoins.	15 points
Sous-critère n°3	Dispositions pour assurer la sécurité du personnel et du chantier mobil.	10 points

C) Note globale :

La note globale attribuée aux offres sera calculée comme suit : $N_p + N_t$

N_p = note critère prix,

N_t = note critère technique,

Le maître d'ouvrage analysera chaque offre conformément aux dispositions énoncées ci-dessus et classera les offres par note globale décroissante. Il retiendra au final l'offre conforme dont la note est la plus élevée.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

4.2 – Vérification des offres

1 – Pièces justificatives complémentaires

Le maître de l'ouvrage vérifie que les offres sont recevables, c'est-à-dire régulières, acceptables et appropriées. Il vérifie également que les offres ne sont pas anormalement basses.

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

Une offre est inacceptable lorsque son montant excède le seuil de 25% au-dessus de l'estimation administrative retenue par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure.

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

Le maître de l'ouvrage se réserve, conformément aux dispositions de l'article 27-1 de la délibération susvisée le droit de demander aux candidats de préciser, compléter ou justifier la teneur de leur offre, à condition que les éléments substantiels de l'offre ne soient pas modifiés. Dans les mêmes conditions, il pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières dans un délai approprié.

En cas de non remise des justificatifs cités supra dans les délais impartis, l'offre sera déclarée irrecevables, et le candidat éliminé.

2 – Vérifications

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur les bordereaux des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif figurant dans l'offre d'un candidat, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. L'acte d'engagement ainsi sera rectifié en conséquence.

En revanche, dans le cas où les erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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

4.3 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales.

Au stade du dépôt de la candidature, les candidats doivent fournir pour eux et leurs sous-traitants la preuve de la régularité de sa situation sociale et fiscale :

- 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.

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.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres, sous enveloppe unique doivent porter les mentions suivantes :

**APPEL D'OFFRE POUR LES TRAVAUX RELATIFS A L'ENTRETIEN DES RESEAUX D'ASSAINISSEMENT DE
VOIRIE COMMUNAL 2026 - 2030**

A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

A déposer impérativement à la Mairie de PAITA – Direction des services techniques

5.1 – Conditions d'envoi

Les offres doivent être remises contre récépissé au secrétariat de la Direction des Services Techniques avant les dates et heures indiquées dans l'avis d'appel d'offres ou ses modificatifs :

LE LUNDI 24 AOUT 2026 à 11H00

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

Ville de Paita
BP 7
98890 PAITA
Nouvelle-Calédonie

Les offres :

- qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ;
- qui seraient remises sous enveloppe non cachetée ;
- dont l'enveloppe extérieure porterait des indications autres que celles mentionnées au 5.1 ci-dessus telles que mention de l'expéditeur, cachet de la société, etc....

ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs.

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

Si une offre a déjà été déposée alors que le maître d'ouvrage procède à une modification du DCE dans les conditions fixées à l'article 2.9 ci-dessus, il appartiendra à l'entreprise concernée de déposer une nouvelle offre conforme au nouveau dossier de consultation.

5.2 – Remise des offres sous format électronique

5.2 1– Dépôt électronique des plis

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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

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

Les candidats 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.

5.2 2– 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 exécutable (.exe, .com, .scr,...), macros, active X, applets, scripts....

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai et ne sera pas retenu.

5.2 3– Copie des sauvegardes

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 plis. 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 en s'assurant que les documents que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

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

COPIE DE SAUVEGARDE <u>Objet de l'appel d'offres</u> : ENTRETIEN DES RESEAUX D'ASSAINISSEMENT - COMMUNE DE PAÏTA Nom du candidat _____
--

Elle doit être adressée à l'adresse suivante :

Mairie de PAITA
Rue Francis ROSSI
BP 7 – 98890 PAITA CEDEX

Toute offre qui ne comporte pas la mention « copie de sauvegarde » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis un dossier par voie électronique, est réputé n'être jamais arrivé. Seul le pli parvenu par voie électronique sera pris en compte.

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les 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.

5.2 4- Antivirus

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.2 5- Rematéralisation des offres

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

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

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

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES LIEUX

6.1 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard QUINZE (15) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Mairie de Païta
BP 7
98890 PAITA

Direction des services techniques
secretariat.dst@ville-paita.nc

ou via la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises concernées.

6.2 – Visite des lieux

Les entreprises sont réputées avoir visité les lieux et avoir une parfaite connaissance de l'ampleur des travaux à réaliser, de leur spécificité et de l'environnement où doivent s'effectuer les travaux avant de remettre leur offre.

6.3 – Consultation de documents complémentaires

Sans objet

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG travaux, l'entrepreneur mandataire devra reproduire les dossiers de marché en quatre (4) exemplaires originaux.

Ces reproductions pourront être faites en recto-verso.

La fourniture des dossiers sera faite selon la procédure suivante :

Après rédaction du projet de marché définitif par la maîtrise d'œuvre, celui-ci est remis à l'entrepreneur titulaire par le conducteur d'opération contre reçu daté et signé des deux parties. A compter de cette date l'entrepreneur titulaire dispose d'un délai de SEPT (7) jours pour assurer la signature du projet de marché par toutes les entreprises concernées, puis la reproduction du dossier signé, sous la forme matérielle dans laquelle le dossier lui a été remis.

Dans le cas où les entreprises retarderaient la production du marché au-delà de ce délai, la validité des offres visée à l'article 2.14 ci-dessus est prolongée d'autant.

Passé ce délai, une pénalité forfaitaire par jour calendaire de retard de 50 000 FCFP sera appliquée au titulaire lors de l'établissement du premier décompte. Cette pénalité figurera au décompte mensuel conformément à l'article 13.12 du CCAG.

Après notification du marché par le maître de l'ouvrage, l'entrepreneur titulaire devra mettre son dossier certifié conforme à disposition chez un tireur de plan afin que les entrepreneurs concernés puissent le dupliquer pour leur propre compte. Les frais de dossier sont à la charge de chacun des entrepreneurs.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent également dans le cas d'un avenant au marché. Les pénalités éventuelles sont alors appliquées au titulaire sur le premier décompte qui suit la notification de l'avenant.

ARTICLE 8- DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

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

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION

Pour l'appel d'offres portant sur :

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

2/ Adresse de l'entreprise ou siège social :

3/ Numéro d'identification RIDET :
 Numéro d'identification CAFAT :
 Numéro d'inscription au registre du commerce :
 ou numéro d'inscription au répertoire des :
 métiers

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

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

OUI

NON

Dans l'affirmative :

Produire obligatoirement la copie du jugement homologuant le plan de redressement de l'entreprise et l'autorisant à poursuivre son activité.

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

FAIT à le,

Cachet et signature

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Objet de l'appel d'offres :

Je soussigné(e) Monsieur, Madame,

agissant en mon nom personnel

ou

agissant au nom et pour le compte de la société

atteste sur l'honneur que la société que je représente est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre et qu'elle n'est pas dans une situation d'interdiction de soumissionner telle que définie à l'article 14-3 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019.

Si la commission d'appel d'offres proposait de retenir l'offre dans laquelle je soumissionne, 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 10 jours à compter de la date notification de la demande du maître d'ouvrage, 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, conformément à l'article 13.8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait à, le

Cachet et signature

FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT N°

A – MARCHE

OBJET DU MARCHE :

NOM DU CANDIDAT :

NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES :

Pour chaque sous-traitant, le candidat doit fournir la déclaration jointe en annexe à l'acte d'engagement. Cette déclaration doit être signée par le sous-traitant.

B – SOUS-TRAITANT

FORME JURIDIQUE : ☐ Entreprise individuelle ☐ EURL ☐ SARL ☐ SA

NOM, RAISON OU DENOMINATION SOCIALE :

RIDET :

REGISTRE COMMERCE / REPERTOIRE METIERS :

ADRESSE :

TEL/FAX :

C – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) Monsieur, Madame,

agissant en mon nom personnel

ou

agissant au nom et pour le compte de la société

en qualité de

atteste sur l'honneur que la société que je représente est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre et qu'elle n'est pas dans une situation d'interdiction de soumissionner telle que définie à l'article 14-3 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019.

Une déclaration de sous-traitance à cet effet est jointe à l'acte d'engagement (enveloppe intérieure)

LE TITULAIRE A, le	LE SOUS-TRAITANT A, le
-----------------------------	---------------------------------

Le nom de la personne ayant apposé sa signature est reproduit en lettres capitales et précédé de la mention « lu et accepté »