

Règlement de la consultation

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

1.1 OBJET DES TRAVAUX – EMBLEMEMENT DES TRAVAUX

Le présent appel d'offres concerne l'électrification filaire **BTA familles WEA (Lébakic, Kuane, Fayseen) (FER – 2022)** sur la commune de OUEVA.

1.2 CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Retrait sous forme électronique

Sur simple demande écrite, le dossier d'offres sera disponible sur la plateforme de téléchargement de www.marchespublics.nc.

Le dossier d'offres est également disponible sur la plateforme électronique suivante : <https://portail.marchespublics.nc>.

ARTICLE 2 - PROCEDURE ET CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles 24 à 28-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

2.2 PARTIES PRENANTES

2.2.1 La maîtrise d'ouvrage :

La maîtrise d'ouvrage citée à l'acte d'engagement est l'organisme qui passe le marché avec le titulaire pour satisfaire ses besoins.

La personne responsable du marché, citée à l'acte d'engagement, reçoit délégation du représentant de l'acheteur public pour l'exécution du marché. Elle signe les commandes, décisions, ordres de service et autres communications à destination du titulaire. Elle peut désigner par écrit un « référent du marché » qui le représente pour l'exécution du présent marché.

La personne responsable du marché peut modifier par écrit la désignation du « référent du marché » pendant l'exécution du marché.

La personne responsable du marché peut désigner par écrit un « référent interne ».

2.2.2 La maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre des travaux est assurée par la société ENERCAL, 87 avenue du Général de Gaulle 98800 Nouméa.

2.2.3 Le titulaire :

Le titulaire est l'opérateur économique avec qui l'acheteur public passe le marché. Il est le responsable de l'exécution du marché et se tient en capacité de délivrer l'ensemble des prestations, soit par lui-même, soit par des sous-traitants sous sa responsabilité.

Pour chaque activité, il doit être titulaire des éventuels agréments et autorisations délivrés par les autorités dans le domaine considéré.

Le titulaire du présent marché se reconnaît être tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du marché. Il s'interdit toute communication écrite ou verbale sur ces sujets ou toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable de la personne responsable du marché.

Le représentant du titulaire, qui sera le responsable du suivi et de la bonne coordination de l'exécution du marché, est mentionné dans l'acte d'engagement ou à défaut est désigné par le titulaire dès notification du marché.

Il est qualifié pour prendre toutes décisions utiles, signer tout document, donner toutes instructions au personnel, assister aux réunions, etc...

D'autres personnes physiques peuvent être désignées par écrit par le titulaire pour le représenter en cours d'exécution du marché.

2.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

La présente opération n'est pas décomposée en lots :

Chaque entreprise souhaitant répondre à cet appel d'offre devra prendre connaissance de l'ensemble des pièces constitutives du Dossier de Consultation des Entreprises.

2.4 FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHE

Le marché est conclu avec une seule entreprise ou un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le maître d'ouvrage est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

2.5 VARIANTES

Les candidats sont tenus, en tout état de cause, de présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Toute offre ne comportant pas cette proposition sera automatiquement rejetée.

Les variantes, entendues comme une proposition venant en substitution totale ou partielle de la solution de base du cahier des charges ne sont pas admises.

2.6 DELAI 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 précisée dans l'avis d'appel d'offres ou ses modificatifs.

2.7 DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution des travaux sont laissés à l'initiative des candidats, qui devront les préciser dans l'acte d'engagement.

A titre indicatif, les travaux devraient débuter en septembre 2026

2.8 QUESTIONS, REPONSES ET MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats disposeront de la faculté de poser des questions à l'adresse suivante :

87 avenue du Général de Gaulle 98800 Nouméa, mail : g.giozzi@enercal.nc

Les questions devront être posées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

2.10 SOUS-TRAITANCE

Le candidat 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.

Un sous-traitant mentionné dans une offre ne sera reconnu que si un acte d'engagement est fourni pour chacun d'entre eux. S'il cite un sous-traitant ou évoque le recours futur à de la sous-traitance sans fournir ces documents, il n'en sera tenu aucun compte dans l'appréciation des capacités du candidat lors de l'agrément des candidatures.

La sous-traitance de prestation de fournitures (matériaux, équipements...) est interdite.

En cas de sous-traitance non-déclarée, le marché sera résilié au tort exclusif de l'entreprise défaillante.

Lorsque l'offre est présentée en groupement, chaque membre du groupement doit inclure son dossier de candidature pour lui-même et pour ses sous-traitants dans l'ordre et les formes précisées ci-dessous.

Pour les contrats de travaux supérieurs à 40 000 000 F CFP, le titulaire doit confier 10 % de l'exécution à des entreprises de moins de dix salariés, sauf exceptions.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du marché comprend, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe, le bordereau des prix ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE L'OFFRE

LES OFFRES QUI PARVIENDRAIENT APRES LES DATES ET HEURES LIMITEES NE SERONT PAS RETENUES TOUT COMME CELLES QUI NE SERONT PAS SIGNEES OU CONFORMES AU PRESENT REGLEMENT.

Aucune offre déposée régulièrement ne pourra être retirée, complétée ou modifiée après les dates et heures limites fixées au Règlement de la Consultation.

4.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent impérativement choisir entre un envoi sur support papier ou une transmission par voie électronique.

L'utilisation conjointe de ces deux modes de transmission matérialisé et dématérialisé dans le cadre d'une même consultation entraîne le rejet des deux réponses

4.1.1 L'envoi sur un support papier ;

Le dossier du candidat sera déposé, en un seul exemplaire, sous une enveloppe unique fermée adressée au secrétariat du Maître d'Ouvrage : Mairie d'OUVEA - B.P. 48 OUVEA

L'enveloppe portera les indications suivantes, à l'exclusion de toute autre désignation de l'expéditeur :

« Appel d'offres pour la réalisation de l'électrification BTA familles WEA (Lébakic, Kuane, Fayseen)
(FER – 2022)
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

L'offre adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise contre récépissé au secrétariat du Maître d'Ouvrage, devra parvenir avant les dates et heures indiquées dans l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) publié par voie de presse.

4.1.2 La transmission électronique des candidatures et des offres ;

Le dossier du candidat sera déposé sur la plateforme www.marchespublics.nc.

Cette remise sera présentée dans un fichier où doivent apparaître les éléments relatifs à la candidature et à l'offre.

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

Procédure :

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

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

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'acheteur public sur le dossier de consultation.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet et d'un outil de signature électronique.

Signature électronique :

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

- chaque document à signer doit être signé de façon unitaire ;
- le certificat ne doit pas être révoqué à la date de signature du document ;
- le certificat ne doit pas être arrivé à expiration à la date de signature du document ;
- le certificat doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Concernant le dernier point, si le titulaire du certificat de signature électronique n'est pas gérant de la société, le dossier de candidature doit impérativement inclure la délégation de la gérance l'habilitant à engager l'entreprise par la signature électronique des documents de l'offre.

La signature d'un fichier compressé (Zip) ne vaut pas signature de documents qu'il contient.

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

Formats :

Les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des BPU qui devront être retournés en format Calc (open office) ou XLS (Excel 97).

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

Virus :

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Les documents constitutifs de l'offre devront être regroupés dans un répertoire intitulé Offre.

Tous les répertoires seront regroupés dans un seul fichier : Documents.zip.

Copie de sauvegarde :

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD, clé USB ...).

Elle devra parvenir au maître d'ouvrage 24 heures au plus tard après la date de clôture de dépôt.

L'enveloppe d'envoi devra alors comporter la mention lisible « **NE PAS OUVRIR : Copie de sauvegarde de l'appel d'offre de BTA familles WEA (Lébakic, Kuane, Fayseen) (FER – 2022) ».**

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou lorsque les fichiers informatiques transmis n'ont pu être ouverts.

La re-matérialisation des offres

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la re-matérialisation 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.

4.2 DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les offres incomplètes, suivant la liste des pièces à fournir ci-dessous, seront rejetées systématiquement.

Pièces relatives à la candidature :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- a) Une déclaration d'intention de soumissionner du candidat, conforme au modèle joint en annexe, dûment complétée, incluant une attestation sur l'honneur indiquant qu'il est en situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales exigibles à la date de soumissionner et qu'il n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner ;
- b) En cas de sous-traitance, une déclaration du même type fournie pour chaque sous-traitant que le soumissionnaire propose dans sa soumission ;
- c) Une note sur les moyens techniques et/ ou humains en rapport avec l'objet du marché, avec mention des qualifications personnelles pertinentes du personnel salarié que l'entreprise projette d'affecter au chantier, ainsi que l'indication des caractéristiques particulières des moyens techniques qu'il est prévu de mettre en œuvre dans le cadre du marché ;
- d) Un ou plusieurs éléments relatifs à la capacité ou à la solidité financière de l'entreprise en rapport avec l'objet du marché, notamment le chiffres d'affaires sur les trois dernières années, la production d'une attestation d'assurance professionnelle indiquant les garanties et les limites des sommes certifiées par ledit contrat ;

- e) Un inventaire des références techniques de l'entreprise en matière d'électrification, avec indication pour chacune d'elles de la nature, de l'importance, du lieu, de la date des travaux ainsi que du nom du maître d'ouvrage des travaux exécutés,
- f) le plan de charge de l'entreprise,
- g) une attestation bancaire, ayant valeur de garantie financière et attestant que la gestion des comptes de l'entreprise est satisfaisante,
- h) un avis d'identification au RIDET délivré par l'Institut de la Statistique et des Etudes Economiques de Nouvelle-Calédonie,
- i) un extrait Kbis indiquant le numéro d'inscription au Registre du Commerce, dûment signé par le Greffier du Tribunal de Commerce de Nouméa,
- j) Si le soumissionnaire ou son 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.

Ces pièces dateront de moins d'un (1) trimestre. L'original ou une photocopie seront acceptés.

Pièces relatives à l'offre :

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

- a) l'Acte d'Engagement (A.E.) dûment complété, paraphé à chaque page, daté et signé en dernière page,
- b) Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traités amenés à intervenir pour l'exécution des prestations ;
- c) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), paraphé à chaque page, daté et signé en dernière page,
- d) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), paraphé à chaque page, daté et signé en dernière page,
- e) le Bordereau des Prix et Détail Quantitatif sur support papier paraphé à chaque page, daté et signé en dernière page, et sur support informatique
- f) les plans et dessins des ouvrages, datés et signés.
- g) Un mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra la provenance des principales fournitures, et éventuellement les références des fournisseurs correspondants, un programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier.

ARTICLE 4.3 LANGUE

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en franc pacifique.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 5.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des documents justificatifs mentionnés à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation, ou qui ne présenteront pas des garanties professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

Les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières seront appréciées au vu des informations fournies par le candidat.

ARTICLE 5.2 SELECTION DES OFFRES

Critères de sélection

Les critères du jugement et d'agrément de l'offre sont les suivants :

- **1. 65 % : le prix des prestations,**
- **2. 25 % : le délai de réalisation,**
- **3. 10 % : la valeur technique,**

La notation des critères s'effectue de la façon suivante :

- **Pour le critère "1" :**

La pondération maximale sera attribuée à la meilleure offre.

- **Pour le critère "2"**

La pondération maximale sera attribuée à l'offre pour un délai réaliste des travaux, y compris pour son approvisionnement exposant le délai le plus court.

- **Pour le critère "3"**

Ce critère prendra en compte le plan de charge, les matériels et matériaux utilisés, l'habilitation et la qualité du personnel de l'entreprise et notamment la capacité à répondre qualitativement aux exigences des travaux demandés.

Qualification de l'offre inacceptable financièrement

Une offre est inacceptable lorsque son prix excède le seuil défini par le règlement de la consultation, en référence à l'estimation administrative ou aux ressources financières allouées au marché, retenues par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure (Article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics).

En conséquence, toute offre de prix supérieure de plus de 25% à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage sera jugée inacceptable financièrement et ne sera pas étudiée.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION

Pour chaque lot, les candidats seront classés par ordre décroissant, en fonction de la note finale.

L'offre la mieux classée par lot (celle qui obtient la note finale la plus élevée) sera retenue sous réserve des dispositions de l'article suivant.

Chaque lot peut être attribué à une entreprise différente.

Le Maître d'ouvrage demandera au candidat classé premier, conformément aux dispositions de l'article 13-8 de la délibération n°424 du 20 mars 2019, de justifier sous quinze jours, de :

- la production des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents à leurs obligations fiscales et sociales ;

Le soumissionnaire retenu domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie devra 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 pourra être remplacé par une déclaration sous serment ou solennelle de l'intéressé devant l'autorité compétente.

- La production de l'autorisation de poursuivre leur activité en cas de redressement judiciaire ;

Les mêmes documents seront produits pour les sous-traitants du soumissionnaire retenu déclarés au moment de l'offre.

Si le soumissionnaire ne peut produire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la demande du Maître d'ouvrage les justificatifs énoncés au présent article, son offre sera rejetée.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux candidats six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Les renseignements ne pourront être demandés et obtenus que dans le cadre prévu par le présent règlement de la consultation et dans le respect de la stricte égalité entre les différents candidats.

Le pouvoir adjudicateur retransmettra vers les autres candidats les questions et les réponses significatives.

La personne en charge du dossier est : GIOZZI Guillaume, 87 avenue du Général de Gaulle 98800 Nouméa.

Adresse mail : g.giozzi@enercal.nc.

ARTICLE 8 - REPRODUCTION

Le titulaire assurera la reproduction du marché en trois (3) exemplaires en lieu et place du maître d'ouvrage.

