
REGLEMENT PARTICULIER d'APPEL d'OFFRES (RPAO)

Prestations de contrôles réglementaires du Médipôle de Koutio

Centre Hospitalier Territorial Gaston BOURRET
BP J5 – 98849 Nouméa CEDEX
110 Boulevard Joseph Wamytan
Nouvelle-Calédonie

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
1.1 – OBJET.....	3
1.2 – MODE DE PASSATION.....	3
1.3 – TYPE ET FORME DU MARCHÉ.....	3
1.4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	3
1.5 – NOMENCLATURE	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 – VARIANTES ET OPTIONS.....	4
2.4 – CONFIDENTIALITE ET MESURE DE SECURITE.....	4
2.5 – VISITE OBLIGATOIRE.....	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	5
3.1 – DUREE DU MARCHÉ	5
3.2 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT.....	5
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – DEPOT PAPIER	6
5.2 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES.....	9
6.1 – INTEGRITE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	9
6.2 – MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
6.3 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES	9
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES VARIANTES.....	12
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'OUVERTURE DES PLIS.....	12
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES.....	12
10.1 – CRITERES DE JUGEMENT ET DE CLASSEMENT DES OFFRES	12
10.1.1 – PONDERATION DES CRITERES	13
10.2 – VERIFICATION DES OFFRES	15
10.2.1 – PIECES JUSTIFICATIVES COMPLEMENTAIRES	15
10.2.2 – VERIFICATIONS	15
10.2.3 – JUSTIFICATIFS DE LA CONFORMITE AUX OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES	16
ARTICLE 11 – INFORMATION DES SOUSMISSIONNAIRES ET RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES.....	16
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**1.1 – Objet**

La consultation concerne un marché de vérifications techniques réglementaires, initiales, finales et périodiques conformément à la réglementation en vigueur qui concerne les installations techniques du Médipôle de Koutio.

Les prestations, objet de la présente consultation, se réaliseront conformément aux prescriptions des Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières.

Dans le cadre de ce marché, le(s) candidat(s) devra(ont) assurer les prestations de contrôles réglementaires périodiques des installations suivantes :

- Installations électriques et installations de protection contre la foudre,
- Appareils de levage.

1.2 – Mode de passation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles 24 et suivants de la délibération n°424 du 20 mars 2019, portant réglementation des contrats et marchés publics.

1.3 – Type et forme du marché

Il s'agit d'un marché de prestations de services.

1.4 – Décomposition de la consultation

Le présent marché comporte deux (2) lots.

- LOT 1 : Installations électriques
Electricité courants forts (HT-BT-TBT)
Protection contre la foudre
- LOT 2 : Appareils de levage
Ascenseurs, monte-charges, monte malades, monte handicapés, monte charges dédiés

Un même candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots. Dans le cas où plusieurs lots seraient attribués un même prestataire, il est possible de les regrouper en un marché global.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal et complémentaire	Description
71631000	Services d'inspection technique.
71621000	Services d'analyse technique ou services de conseil
71630000	Services de contrôle et d'essais techniques

31216100	Équipement de protection contre la foudre
33192600	Matériels de levage pour le secteur des soins de santé

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – 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 réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 – Variantes et options

Les variantes sont autorisées par le pouvoir adjudicateur.

Les options ne sont pas autorisées par le pouvoir adjudicateur.

2.4 – Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.5 – Visite obligatoire

Une **visite obligatoire** aura lieu :

- Pour le lot 1 : Installations électriques : **mardi 28/07/2026 à 8h00** ;
- Pour le lot 2 : Appareil de levage : **mercredi 29/07/2026 à 8h00**.

Le point de rencontre est au grand hall d'entrée du Médipôle (le « Faré »).

Les candidats intéressés informeront **au préalable de leur présence par mail** à stephane.pidjot@cht.nc

Un certificat de visite leur sera remis (cf. joint au DCE).

Ce certificat de visite sera à joindre dans l'offre.

Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Toutes les questions faisant suite à cette visite devront être formulées par écrit à l'adresse électronique marches.publics@cht.nc ou sur la plateforme des marchés publics www.marchespublics.nc.

Une réponse écrite du CHT, faisant foi, sera adressée dans le délai mentionné à l'article 12 ci-après.

Dans le cadre de la visite de site organisée, les candidats sont autorisés à prendre des photographies sous certaines conditions. Ils doivent respecter la vie privée et la confidentialité, en veillant à protéger les personnels et agents présents sur le site. Aucune photographie ne doit permettre d'identifier les visages, noms ou autres éléments personnels. Les prises de vue doivent se limiter aux zones et installations en lien direct avec l'objet marché. Toute photographie de zones sensibles ou sans lien avec le marché est interdite. Les photographies prises sont uniquement destinées à la préparation de l'offre et ne peuvent être utilisées à d'autres fins sans l'accord préalable du CHT Gaston-Bourret. À l'issue de l'appel d'offres, les candidats s'engagent à détruire les photographies. En participant à la visite, les candidats acceptent de respecter ces engagements.

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

3.1 – Durée du marché

La durée du marché est de 48 mois à compter de sa **date de démarrage fixée au 1^{er} janvier 2027**.

3.2 – Modalités essentielles de financement

Aucune avance n'est prévue pour le présent marché.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- La Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS) ;
- La Déclaration sur l'honneur indiquant la situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales ;
- Le présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- Le certificat de visite de site.

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

L'intégralité du DCE figure sur la plateforme des marchés publics.

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Transmission des candidatures et des offres – dépôt papier

Les soumissions devront être remises, **avant les date et heure indiquées dans l’avis d’appel public à concurrence ou ses modificatifs** soit :

- par voie postale, envoi d’un pli recommandé avec avis de réception à l’adresse suivante :
Bureau des Marchés de la Direction des Achats et de la Logistique (DAL) du CHT
BP J5 – 98849 NOUMEA CEDEX
- par dépôt contre récépissé au Bureau des Marchés de la DAL du CHT :
situé au 110 avenue Joseph WAMYTAN à Dumbéa
de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 16h00

Par mesure d’égalité de traitement, les offres :

- qui parviendraient après la date et l’heure limites fixées ci-dessus ;
- qui seraient remises sous enveloppe non cachetée ;
- dont l’enveloppe unique porterait des indications autres que celles mentionnées à l’article 6.3 ci-dessous telles que mention de l’expéditeur, cachet de la société, etc.

ne seront pas prises en considération.

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

5.2 – Transmission des candidatures et des offres par voie électronique

Les offres peuvent également être transmises par voie électronique sur www.marchespublics.nc **avant les date et heure indiquées dans l’avis d’appel public à concurrence ou ses modificatifs**.

a. Le 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 entreprise : 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 et d’un outil de signature électronique.

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.

b. La signature électronique des documents

La signature électronique des documents n'est pas imposée au stade de la remise des offres.

Si le candidat souhaite toutefois apposer une signature électronique, elle doit permettre d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 et 1316-4 du Code Civil.

Les candidats signent de préférence la totalité des fichiers constituant l'offre au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire ;
- Le certificat de signature électronique doit être conforme aux dispositions de signature sécurisée issues du décret n° 2001-272 du 30 mars 2001¹ ;
- 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. 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. Il ne s'agit toutefois pas d'un motif de rejet des offres. En cas d'attribution, la signature des documents sera requise avant notification du marché.

c. La présentation des dossiers

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .ods, .odt, .jpg, .png, et html.

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 avenue. 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.

d. La 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 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 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 :

¹ Décret n° 2001-272 du 30 mars 2001 pris pour l'application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique.

« COPIE DE SAUVEGARDE »**APPEL D'OFFRES relatif aux prestations de contrôles réglementaires du Médipôle de Koutio****Nom ou dénomination du candidat**

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER TERRITORIAL
Direction des Achats et de la Logistique
Bureau des Marchés Publics
BP J 5 – 98849 NOUMEA 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 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 2012 :

- 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.

e. L'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.

f. 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.

² Arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONTENANCE DES OFFRES

6.1 – Intégrité du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Aucune modification ne peut être apportée au DCE et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement.

6.2 – Modifications mineures au Dossier de Consultation

Le CHT se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres par l'avis d'appel public à concurrence et ses modificatifs. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

6.3 – Présentation et contenance des offres

Les candidats doivent fournir les offres entièrement rédigées en langue française en un (1) seul exemplaire original, l'unité monétaire est le Franc Pacifique (F CFP) et présentées de la manière suivante :

- **une enveloppe UNIQUE** fermée adressée au CHT, portant en suscription les mentions ci-après à **l'exclusion** de toute désignation de l'expéditeur :

APPEL D'OFFRES

PRESTATIONS DE CONTROLES REGLEMENTAIRES DU MEDIPÔLE DE KOUTIO

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

**A déposer impérativement au Bureau des Marchés Publics
de la Direction des Achats et de la Logistique du CHT Gaston Bourret**

Nota : Aucun cachet ni mention de la société ne doit apparaître sur l'enveloppe.

La soumission est constituée des documents suivants :

- Les pièces permettant de juger les candidatures décrites au 6.3.1.
- Les pièces permettant de juger les offres décrites au 6.3.2.

Afin de faciliter les opérations de dépouillement et de vérification, il est souhaité que ces documents soient placés dans l'ordre mentionné dans le présent Règlement.

Toute soumission non accompagnée des pièces prévues ci-après ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent Règlement sera qualifiée d'irrégulière et éliminée, sauf demande de complément.

6.3.1 – Pièces permettant de juger les candidatures

Chaque candidature devra contenir **obligatoirement** la **Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS)** et la **déclaration sur l'honneur ci-après**, nécessaire à l'appréciation des capacités juridiques, techniques et financières du soumissionnaire.

Précisions :

- ✓ Le candidat peut mentionner des sous-traitants uniquement si les documents suivants sont fournis pour chacun d'eux. Il est tenu de préciser, dans l'annexe de l'acte d'engagement, le nom de chaque sous-traitant ainsi que la nature exacte des prestations sous-traitées, en joignant obligatoirement les mêmes documents que ceux remis pour sa propre candidature. Si un sous-traitant est cité ou si un recours futur à la sous-traitance est évoqué sans que ces documents ne soient fournis, ces informations ne seront pas prises en compte dans l'évaluation des capacités du candidat lors de la sélection des candidatures.
- ✓ 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.

Pièces
La Déclaration d'Intention de Soumissionner (DIS) dûment complétée, datée et signée par une personne dûment habilitée.
Les certificats de conformité fiscale et sociale ou la déclaration sur l'honneur dûment complétée et signée par une personne dûment habilitée indiquant qu'il n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner à la date du dépôt de l'offre conformément aux dispositions de l'article 13-7 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019.
Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés attestant de la non-faillite des candidats (K-Bis datant de moins de trois (3) mois à la date de remise de l'offre de l'entreprise).
Une présentation de l'entreprise : - Moyens humains et techniques du candidat ; - Chiffres d'affaires des 3 dernières années ; - Références en rapport avec l'objet du marché. Le plan de charge du candidat (volume d'activité planifié de la société sur l'année 2027)
Une liste des prestations qu'elle envisage de sous-traiter .
Les documents ou agréments particuliers ci-après : - Attestation bancaire ayant valeur de garantie financière complétée d'un RIB ; - Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ; - Toute qualification éventuelle de l'entreprise ; - Toute pièce qu'il estimerait de nature à appuyer sa candidature.

6.3.2– Pièces permettant de juger les offres

L'offre est composée des pièces suivantes classées dans l'ordre suivant.

La soumission doit être strictement conforme au DCE et comprendre les pièces suivantes :

Pièces
L'Acte d'Engagement (AE) complété entièrement, daté et signé par une personne dûment habilitée.
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) entièrement, datée et signée par une personne dûment habilitée. Joindre également le fichier sous format Excel .
Un mémoire reprenant les sous-critères demandés dans la valeur technique : - Effectifs et qualifications du personnel affecté à la mission, pilotage du marché ; - Planification des interventions (Démarrage des prestations, périodicité, nombre de visite, temps annuel d'intervention, gestion des imprévus et reprogrammation des visites) ; - Outils et méthodologie d'exécution et de suivi, de gestion et de traçabilité des prestations (Organisation sur site des contrôles, rendu et suivi des rapports, avec modèle de rapport, dispositif d'auto-contrôle) ; - Moyens matériels utilisés pour réaliser les prestations. Tout autre élément permettant de juger de la qualité des moyens humains et techniques mise en œuvre...).
Le certificat de visite de site remis à l'issue de la visite, complété et signé par le représentant du CHT.

En cas de dépôt d'offre sur support papier, il est demandé au candidat de **fournir une (1) clef USB** au format PDF de préférence comprenant l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre citées ci-dessus.

Un fichier par pièce (au moins pour les pièces de l'offre) serait apprécié au lieu d'un fichier regroupant l'ensemble des pièces.

NOTA : Afin de faciliter l'analyse des offres, il est demandé de **joindre également le fichier DPGF sous format Excel** sur la clé USB (en cas de dépôt papier) ou par voie dématérialisée (en cas de dépôt sur la plateforme des marchés publics).

Le fichier Excel complété doit être conforme au fichier papier (en cas de dépôt des plis sous format papier) ou PDF (en cas d'offre sous format électronique).

La signature de l'acte d'engagement et de la DPGF n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Mais elle est requise, en cas d'attribution, avant la notification du marché.

Ainsi, **la signature de l'acte d'engagement et de la DPGF lors du dépôt des plis est vivement recommandée.**

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES VARIANTES

Pour toute variante proposée par le candidat, l'offre est composée des mêmes pièces que l'offre de base, à classer de préférence dans l'ordre figurant dans le tableau ci-précédent.

Les candidats préciseront dans le mémoire technique ou dans un sous-dossier particulier, ses répercussions sur l'offre de base et le cas échéant les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées aux Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'OUVERTURE DES PLIS

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres et dans les conditions fixées à l'article 26 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant sur la réglementation des contrats et marchés publics*.

Les critères d'élimination seront les suivants :

Le non-respect des dispositions de l'article 27-2 de la délibération n°424 du 20 mars 2019, *portant sur la réglementation des contrats et marchés publics* : « *La Commission d'Appel d'Offres arrête la liste des soumissionnaires admis à concourir en application des principes de l'article 13-3 de la présente délibération. Elle élimine les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables ainsi que les offres qu'elle estime anormalement basses en justifiant sa décision suite à l'examen des éléments fournis par le soumissionnaire concerné.* »

ARTICLE 9 – JUGEMENT 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.

Conformément à l'article 13-7 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 sus référencée, les candidatures seront jugées sur la base des capacités nécessaires à l'exécution du marché au regard de son objet et de ses conditions d'exécution.

Conformément à l'article 27-1 de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant sur la réglementation des contrats et marchés publics*, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande du CHT.

ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES

10.1 – Critères de jugement et de classement des offres

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

Le jugement des offres sera effectué conformément à l'article 27-1 II et III de la délibération n°424 du 20 mars 2019 en appliquant les dispositions suivantes :

- « Offre irrégulière

Est irrégulière 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.

- Offre inacceptable

Est inacceptable une offre lorsque son prix excède le seuil défini dans 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.

Dans le cadre de la présente consultation, une offre est inacceptable lorsque son montant excède :

☒ 40 % de l'estimation administrative.

- Offre inappropriée

Est inappropriée 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.

- Offre anormalement basse

Une offre anormalement basse se définit comme présentant des caractéristiques telles que le marché ne pourra pas être exécuté jusqu'à son terme dans le respect du cahier des charges et des prix convenus, ou étant dénuée de toute réalité économique, révélant des pratiques de nature à fausser l'égalité entre les entreprises candidates. »

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.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, la Commission d'Appel d'Offres propose d'attribuer le marché au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

10.1.1 – Pondération des critères

Les critères de jugement sont pondérés de la manière suivante.

Critère d'attribution	Pondéré sur
La valeur technique (NT)	40%
La valeur économique (NE)	60%

Notation des critères :

- une note variant de 0 à 100 sera attribuée aux offres,
NT : note valeur technique et **NE** : note valeur économique.
- la note globale, **N**, de chaque soumissionnaire, correspond à la somme des notes obtenues pour les valeurs Technique et Economique, multipliées par le coefficient correspondant.

$$N = NT \times 0,40 + NE \times 0,60$$

L'offre qui aura obtenu la meilleure note globale N sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

1/ Critère « Valeur Technique »

Les sous-critères rentrant dans l'appréciation du critère « Valeur Technique » sont énumérés dans le tableau ci-dessous.

Les notes sont modulées par poste et varient en fonction des éléments transmis par le candidat.

VALEUR TECHNIQUE	
Sous-critère	NT : notation sur
Effectifs et qualifications du personnel affecté à la mission, pilotage du marché	40
Planification des interventions	10
Outils et méthodologie d'exécution et de suivi, de gestion et de traçabilité des prestations	40
Moyens matériels utilisés pour réaliser les prestations.	10
	Le total des sous-critères est noté sur 100

Pour les sous-critères de valeur technique la méthode de notation est basée sur l'échelle de notation suivante :

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

Comme pour le critère économique, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue pour le critère technique, 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.

2/ Critère « Valeur économique »

La méthode de calcul retenue sera directement proportionnelle aux écarts de prix constatés entre les offres des candidats.

Les offres anormalement basses seront traitées conformément aux dispositions de l'article 27-1, III de la délibération n°424 du 20 mars 2019 seront écartées.

Partie ECONOMIQUE	
Sous-critère	NE : notation sur
Prix des prestations $\text{Note} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 100$	100
	(Le total des sous-critères est noté sur 100)

SYNTHESE DES OFFRES

Chaque offre sera notée de la manière suivante :

La note globale N varie de 0 à 100 et est calculée comme suit : $N = NT \times 0,40 + NE \times 0,60$

Critère de sélection	Note de 0 à 100	Coefficient de pondération (%)	Note du critère
Valeur Technique de l'offre		40	
Valeur Economique de l'offre		60	
NOTE GLOBALE :			

A noter que chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie à la 1ère décimale.

L'ensemble des offres sera ensuite classé par ordre décroissant des notes totales obtenues conformément aux dispositions de l'article 27-2 de la délibération n°424 du 20 mars 2019.

10.2 – Vérification des offres

10.2.1 – Pièces justificatives complémentaires

Le CHT se réserve le droit de demander aux candidats lors du jugement des offres de fournir :

- toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées ci-dessus.
- des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires.

10.2.2 – Vérifications

Les indications portées dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. A l'exception d'erreur matérielle manifeste, s'il est constaté dans la DPGF figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix d'unité manquants ou des quantités non conformes à la DPGF du DCE, ou encore un prix global différent de celui de l'acte d'engagement, le candidat concerné sera invité à confirmer son offre telle qu'elle est indiquée dans l'acte d'engagement et, s'il y a lieu, à mettre sa DPGF en cohérence.

10.2.3 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 13-8 1°) et 27-2 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 :

- La Commission d'Appel d'Offres procède au classement des offres par ordre décroissant et propose d'attribuer le marché à un des candidats ;
- Ce candidat devra fournir la preuve de la régularité de sa situation sociale et fiscale, accords d'échelonnement compris, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la demande du CHT :
 - o Attestation sociale relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
 - o Attestation fiscale en trois (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 ;
 - o Tout document métropolitain équivalent en matière de conformité aux obligations fiscales et sociales.
- 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 11 – INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

Le CHT avisera les soumissionnaires de l'acceptation ou du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres.

Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la production des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents relatifs à leurs obligations fiscales et sociales, dans les conditions au présent RPAO, lorsque la régularité de la situation du soumissionnaire au regard de ces obligations aura fait l'objet d'une attestation sur l'honneur comme le permet l'article 6.3.1 du présent RPAO. Si le soumissionnaire ne peut produire ces attestations et certificats, son offre est rejetée. Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Le marché sera notifié au candidat retenu, après transmission pour contrôle de légalité à la « *Direction de la Légalité et des Affaires Juridiques – Bureau des Collectivités Locales* ».

Dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification du marché, le représentant légal du CHT portera à la connaissance du public le nom du titulaire ainsi que le montant du marché par un avis d'attribution publié sur les mêmes supports de publication que ceux utilisés pour l'appel public initial.

Il est toutefois précisé que le CHT se réserve expressément le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent appel d'offres.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la préparation de leur candidature et de leur offre, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres mentionnée à l'article 5 du présent règlement de consultation, une demande écrite adressée par courrier électronique à :

marches.publics@cht.nc

Une réponse écrite, accompagnée de la question posée, sera alors adressée à tous les soumissionnaires s'étant identifiés et ayant fourni une adresse mail valide lors du retrait du dossier de consultation des entreprises, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

ADumbéa.....

Le17/07...../2026

Le Directeur Général,

Monsieur Leslie LEVANT