

REPUBLIQUE FRANCAISE
NOUVELLE CALEDONIE
PROVINCE SUD
SUBDIVISION ADMINISTRATIVE SUD

COMMUNE DE PAÏTA



REMISE EN SERVICE DES CAMÉRAS DE VIDÉOPROTECTION VILLE DE PAÏTA

PIECE N° 0 – REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

DATE DE REMISE DES OFFRES : MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2026 à 11H00

Août 2026

SOMMAIRE

Table des matières

PIECE N° 0 – REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES	1
SOMMAIRE.....	2
ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	3
2.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres.....	3
2.2 - Décomposition	3
2.3 – Variante proposée par les soumissionnaires	3
Sans objet.	3
2.4 – Forme des soumissions et de la passation du marché	3
2.5 – Prestations particulières incluses au marché	3
2.6 - Maîtrise d'œuvre	3
2.7 - Compléments à apporter au C.C.T.P.....	3
2.8 - Délai d'exécution.....	4
2.9 - Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2.10 – Délai de validité des offres	4
2.11 – Composition du dossier de consultation des entreprises (le DCE).....	4
2.12 – Options	4
ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES.....	5
3.1 - Enveloppe unique contenant la soumission	5
3.2 – Eléments à fournir nécessaires à la sélection des candidatures	6
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES.....	10
4.1 – Critères d'agrément des candidatures	10
4.1.1 – Justification des capacités	10
4.1.2 – Éléments de candidature ciblés.....	10
4.2 – Régularisation de soumissions.....	11
4.3 – Critères de jugement.....	11
4.3.1 – Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses	11
4.3.2 – Classement des offres recevables	11
4.4 - Vérification des offres	12
4.5 - Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales.	13
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	13
5.1 - Remise des offres sous format papier	13
5.2 - Remise des offres sous format électronique	13
5.2.1 – Dépôt électronique des plis.....	13
5.2.2 – Signature électronique obligatoire des documents	14
5.2.3 – Présentation des dossiers	14
5.2.4 – Copie de sauvegarde.....	14
5.2.5 – Antivirus	15
5.2.6 – Rematérialisation des offres	15
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
6.2 – Visite des lieux	16
6.3 – Consultation de documents complémentaires.....	16
ARTICLE 7 – DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL.....	16
ARTICLE 8 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE.....	16
ANNEXE 1	17
ANNEXE 2 – FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT N°	19
A – MARCHÉ	19
B – SOUS-TRAITANT.....	19
C – ATTESTATION SUR L'HONNEUR	19
ANNEXE 3 – ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX.....	20

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet **la remise en service des caméras de vidéoprotection** de la Ville de Païta, maître de l'ouvrage.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert sans variante :

En application de l'article 8 de la délibération n°424 du 20 mars 2019, le marché est passé sous forme d'un marché global non alloti. Il sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement d'entreprises avec mandataire solidaire.

Elle est soumise aux dispositions de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics.

2.2 - Décomposition

Il est prévu une décomposition en un lot unique.

2.3 – Variante proposée par les soumissionnaires

Sans objet.

2.4 – Forme des soumissions et de la passation du marché

Le marché est conclu avec **une entreprise générale** et des sous-traitants éventuels agréés.

2.5 – Prestations particulières incluses au marché

Les prestations incluses au marché comprennent notamment :

- La fourniture des PV, certificats, fiches techniques et de référence ;
- Les frais d'assurance responsabilité civile ;
- Les frais d'assurance décennale ;
- Tout autre document requis dans le CCAP et le CCTP.

2.6 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre pour le suivi des travaux est assurée par :

- Pro-BE : maître d'œuvre. Mail : mourad.bechani@pro-be.nc ; widi.parman@pro-be.nc

2.7 - 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.).

En cas de matériaux ou produits différents de ceux prescrits au CCTP, l'entreprise devra porter leurs caractéristiques techniques sous forme de fiche produit, dans l'offre.

Si le matériel proposé est accepté par le maître d'œuvre, les pièces écrites seront modifiées pour en tenir compte lors de la mise au point du marché.

2.8 - Délai d'exécution

Les délais d'exécution du marché sont précisés à l'acte d'engagement.
L'entreprise peut proposer un délai inférieur au délai mentionné au planning.

2.9 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise 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 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 de remise des offres.

2.11 – Composition du dossier de consultation des entreprises (le DCE)

Le DCE remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent RPAO
- Le formulaire de la déclaration d'intention de soumissionner
- Le formulaire d'attestation sur l'honneur
- La fiche d'identification du sous-traitant
- L'acte d'engagement
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (formulaire de présentation de l'entreprise et l'annexe de sous-traitance)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le dossier de plans

2.12 – Options

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

2.12.1 - Options proposées par les soumissionnaires

Les options proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.12.2 - Options imposées par l'acheteur public

Le dossier de consultation comporte des options imposées par l'acheteur public qui devront obligatoirement être chiffrées sous peine de rejet de l'offre globale. Les soumissionnaires détailleront les caractéristiques techniques et financières des options imposées dans l'annexe A de l'offre technique et financière.

2.12.3 - Jugement des offres avec options

Le jugement des offres tiendra compte uniquement des options imposées, selon les modalités suivantes. Chaque combinaison offre de base + option(s) imposée(s) pourra faire l'objet d'un classement différencié. L'acheteur public choisira les combinaisons qui lui conviennent le mieux en fonction du résultat de la consultation et de ses disponibilités financières pour le classement des offres et l'attribution du marché.

ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire original. Elles seront placées sous une 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.

Conformément à l'article 13.7 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019, « *l'exécution des marchés ne peut être confiée qu'aux entreprises ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires. L'administration apprécie souverainement ces capacités au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution (..).* »

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

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

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

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

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

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

3.1 - Enveloppe unique contenant la soumission

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

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

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

APPEL D'OFFRES RELATIF À LA REMISE EN SERVICE DES CAMÉRAS DE VIDÉOPROTECTION

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

A déposer à la Direction des services techniques – Commune de PAITA

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions fixées à l'article 5 des présentes et à l'article 26 de la délibération n° 424 susmentionnée.

Aucun tampon ou inscription autre que celle liée à l'enregistrement de l'offre ne sera toléré, exception faite des éléments de récépissés au verso de l'enveloppe, en cas d'envoi par la Poste.

Cette enveloppe **unique** contiendra la soumission, constituée des deux groupes de documents suivants :

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

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

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

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

3.2 – Eléments à fournir nécessaires à la sélection des candidatures

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

- Les pièces relatives au candidat, titulaire potentiel du marché à conclure ;
- Les pièces relatives à chaque sous-traitant auquel souhaite avoir recours le candidat.

Précisions :

Le candidat ne peut mentionner des sous-traitants que si les documents ci-après sont fournis 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.

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

Pièce n° : 1	<u>Une déclaration datée, signée et revêtue du cachet de l'entreprise indiquant son intention de soumissionner (annexe 1)</u> et faisant connaître ses noms, prénoms, qualité et domicile et s'il agit au nom d'une société, le numéro d'immatriculation au registre de commerce ou au répertoire des métiers, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ; <u>y sont incluses :</u> - Une attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ; - Une 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. <i>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.</i>
Pièce n° 2 :	Une note indiquant les moyens techniques et humains en rapport avec l'objet du marché : installations, matériels, logiciels, qualifications, etc... Le candidat fournira en outre des éléments d'appréciation de la qualification professionnelle pertinentes 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 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, chef d'application des enrobés) que les entreprises (soumissionnaire et sous-traitants) projettent d'occuper pour l'exécution des travaux.

Pièce n° 3 :	<u>Les références des prestations en rapport avec l'objet du marché</u> qu'il a réalisées ou à la réalisation desquelles il a participé. Les références présentées devront indiquer l'objet détaillé, le montant et l'année de réalisation de la prestation ainsi que le nom du maître d'ouvrage sous la direction duquel cette prestation a été réalisée.
Pièce n° 4 :	<u>Le plan de charge</u> de l'entreprise comprenant : - la liste et le montant des opérations en cours en précisant les maîtres d'ouvrage ; - le début et la fin d'intervention pour chaque opération.
Pièce n° 5 :	Un extrait Kbis datant de moins de 1 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 RCS, il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.
Pièce n° 6 :	Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour.
Pièce n° 7 :	Une attestation de domiciliation bancaire .

- **Pièces relatives à chaque sous-traitant éventuel** lorsque le candidat doit y recourir pour avoir toutes les capacités nécessaires à l'exécution du marché, ou lorsqu'il veut le faire agréer dans le cadre de la passation du marché :

Pièce n° : 1	La fiche d'identification de sous-traitant (FIST) numérotée selon l'ordre des sous-traitants présentés, conforme au modèle joint en <u>annexe 2</u> du présent règlement. Cette FIST inclut : - Une attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ; - Une 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 du sous-traitant. <i>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.</i> 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.
---------------------	--

<u>Pièce n° 2 :</u>	Un extrait Kbis datant de moins de 1 mois à la date de remise de l'offre. Si le signataire de la FIST 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 RCS, il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.
<u>Pièce n° 3 :</u>	Une note établissant les moyens humains et techniques du sous-traitant concernant l'objet du marché : effectif, qualification, installations, matériels, logiciels, etc... Il sera notamment précisé les qualifications professionnelles pertinentes des personnes qui seront chargées d'exécuter ou d'encadrer l'exécution des prestations du marché. A défaut, il sera précisé leurs références (5 maximum) concernant les postes ou emplois occupés précédemment, ainsi que la nature et l'importance des prestations en rapport avec l'objet du marché, qu'elles ont exécutées ou à l'exécution desquelles elles ont concouru dans ce cadre.
<u>Pièce n° 4 :</u>	Les références du sous-traitant en rapport avec l'objet du marché, limitées à 5 au maximum. Si le sous-traitant en produit davantage, seules les 5 premières seront prises en compte.
<u>Pièce n° 5 :</u>	Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour.
<u>Pièce n° 6 :</u>	Attestation de visite (Annexe 3)

3.3. - Eléments à fournir nécessaires à la sélection de l'offre

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

Pièce n° 1 :	Un Acte d'Engagement (AE) ci-joint complété, paraphé, daté et signé selon le cas par le représentant qualifié de l'entreprise signataire du marché. En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance jointe à l'acte d'engagement devra être complétée et signée par le candidat et son sous-traitant.
Pièce n° 2 :	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé entièrement et signé, sans modification.
Pièce n° 3 :	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé entièrement et signé, sans modification autre que les compléments prévus au 2.6 ci-dessus.
Pièce n° 4 :	Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétées et paraphées entièrement.
Pièce n° 5 :	<i>Un ensemble de mémoires techniques explicitant l'ensemble des questions ci-après :</i> Mémoire sécurité : Un mémoire présentant l'organisation mise en place par le candidat visant à garantir la santé et la sécurité de l'ensemble des intervenants ou des tiers impactés par le chantier. Mémoire Organisation : <u>Un mémoire technique comportant :</u> 1. Moyens techniques et humains affectés à l'exécution des prestations objet du marché. 2. La méthodologie de travail envisagée par l'entreprise. 3. Installation de chantier : description, moyens de liaison, ateliers, aires de stockage des matériaux. 4. Les fiches techniques de tous les matériaux. 5. Un planning prévisionnel. <u>Les mémoires doivent concerner le soumissionnaire et l'ensemble des sous-traitants</u>
<u>Annexe</u>	Toutes les observations éventuelles sur le contenu du dossier de consultation.

Pour chaque sous-traitant identifié, pièces à fournir :

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

Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, 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 son offre, arrêter le montant maximal de la créance qu'ils pourront présenter en nantissement à l'article 4 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES

4.1 – Critères d'agrément des candidatures

4.1.1 – Justification des capacités

Le candidat doit démontrer, à travers son dossier de candidature, qu'il dispose des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Pour les capacités qu'il ne détient pas en propre, il devra s'appuyer sur de la sous-traitance envisagée ou déclarée dans la soumission.

Seuls les sous-traitants identifiés dont le candidat justifie de disposer peuvent être pris en compte dans cette démonstration.

Cette justification est matérialisée, pour chaque sous-traitant, par :

- La fiche d'identification de sous-traitant (DIS) dûment complétée par le candidat et le sous-traitant, à laquelle sont joints tous les éléments indiqués à l'article 3.2 ci-dessus.
- L'annexe de sous-traitance jointe à l'acte d'engagement dûment complétée par lui et par le sous-traitant concerné.

En cas de défaut sur ce dernier point, la contribution du sous-traitant ne peut plus être prise en compte, et l'agrément de la candidature peut être remis en cause si les capacités du candidat se retrouvent insuffisantes.

4.1.2 – Éléments de candidature ciblés

a) Les activités mentionnées dans la déclaration d'intention de soumissionner (DIS), les références, les certificats, la qualification des personnels, les moyens techniques, et les autres éléments demandés dans le dossier de candidature doivent correspondre aux prestations objet du marché ainsi qu'aux niveaux minimaux de capacité éventuellement fixés par le maître d'ouvrage ci-dessous :

- NÉANT

b) Les sociétés admises au redressement judiciaire doivent fournir dans leur dossier de candidature copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'elles sont autorisées à poursuivre leurs activités à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

c) Nature des prestations.

Le candidat doit justifier qu'il dispose des capacités nécessaires à l'exécution de toutes les prestations du marché, soit par ses propres moyens, soit par l'intermédiaire de sous-traitance envisagée ou identifiée.

En précision aux dispositions précédentes, afin de garantir au maître d'ouvrage une responsabilité d'exécution directe, les prestations suivantes ne pourront pas être sous-traitées :

- NÉANT

4.2 – Régularisation de soumissions

Pour les dossiers de candidatures qui ne contiennent pas les documents ou éléments d'information requis, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats d'apporter tous éléments susceptibles de régulariser leur candidature dans un délai approprié.

Il en est de même pour la régularisation de la teneur des offres irrégulières à condition que les éléments complémentaires ne modifient pas les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage n'est nullement tenu de mettre en œuvre cette procédure de régularisation.

4.3 – Critères de jugement

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.

4.3.1 – Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses

Dans le cadre du présent appel d'offres, la qualification des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses est effectuée à l'aide des définitions suivantes.

Une *offre inappropriée* est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans le DCE.

Une *offre irrégulière* est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le DCE 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 prix excède le seuil de 120% de l'estimation administrative retenue par le maître d'ouvrage avant le lancement de la consultation.

Une offre est considérée comme anormalement basse lorsqu'elle est cumulativement inférieure à la moyenne arithmétique de l'ensemble des offres recevables, après application d'un abattement à cette moyenne d'un coefficient de 25% et inférieure à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage après abattement par application du même coefficient.

4.3.2 – Classement des offres recevables

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.

Il sera tenu compte dans le jugement des offres **des critères pondérés suivants :**

Critères d'attribution	Nombre de points/100
1 - Prix des prestations	60
2 - Valeur technique	30
3 - Délais	10

Critère n° 1 : Ce critère sera évalué à partir du DPGF correspondant à 60 points.

Critère n° 2 : La valeur technique de l'offre sera appréciée à partir de la note méthodologique en tenant compte des éléments suivants :

Sous-critère n° 1	Qualité de l'organisation du chantier (organisation de l'entreprise, mode opératoire)	10 points
Sous-critère n° 2	Qualité du suivi du chantier (contrôle interne et externe)	10 points

Sous-critère n°3	Description, provenance, et qualité des matériaux/appareillages proposés	5 points
Sous-critère n°4	Procédures d'exécution pour chaque type de travaux	5 points

Critère n° 3 : Ce critère tiendra compte du délai global proposé, et de la qualité du planning en adéquation avec le délai proposé.

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

1. Formule de calcul pour le critère PRIX :

$\text{Note attribuée} = 60 * \text{offre la moins élevée} / \text{offre du candidat analysé}$
--

2. Échelle de notation pour les sous-critères qualitatifs de la valeur technique :

- Réponse très satisfaisante (excellente) : 10
- Réponse satisfaisante (bonne) : 7.5
- Réponse passable (moyenne) : 5
- Réponse insuffisante (médiocre) : 2.5
- Éléments non fournis ou inexploitable : 0

Formule de calcul :

$\text{Note attribuée} = \text{Somme des notes des sous-critères attribué}$

Il sera noté sur 30 points

Chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie à la 1^{ère} décimale.

3. Échelle de notation pour le critère délai :

$\text{Note attribuée} = 10 * \text{délai le moins élevé} / \text{délai du candidat analysé}$

4.4 - Vérification des offres

1 - Pièces justificatives complémentaires

Le maître d'ouvrage 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.

2 - Vérifications

En cas de discordance constatée dans une offre, pour les prestations rémunérées sur prix unitaires, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire 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 considérée comme incohérente et par voie de conséquence, éliminée.

4.5 - Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article 13-8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Le défaut de régularité ou de production des attestations de régularité fiscales et sociales (cf. pièce 1 article 3.2) entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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

- voie physique (format papier)
- voie dématérialisée (format électronique)

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 au candidat concerné de déposer une nouvelle offre conforme au dossier de consultation modifié.

5.1 - Remise des offres sous format papier

Les offres, sous enveloppe unique portent l'indication de la consultation à laquelle elles se rapportent (cf. point 3.1 supra).

Les offres doivent être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous avant les date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres ou ses modificatifs :

MERCREDI 23 SEPTEMBRE 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.

Adresse POSTALE de remise des plis :

**Mairie de PAITA
BP 7 – 98890 PAITA**

Adresse PHYSIQUE de remise des plis :

**Mairie de PAITA
Direction des Services Techniques
Route de la mairie – 98890 PAITA**

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 3.1 ci-dessus telles que mention de l'expéditeur, cachet de la société, etc....

ne seront pas retenues et renvoyées à leurs auteurs.

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 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.

5.2.2 – Signature électronique obligatoire des documents

Les offres doivent être transmises dans les conditions qui permettent 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 doivent signer 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.

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 des documents qu'il contient.

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

5.2.3 – 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 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.

5.2.4 – 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 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 soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

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.

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

COPIE DE SAUVEGARDE

Objet de l'appel d'offres : **REMISE EN SERVICE DES CAMÉRAS DE VIDÉOPROTECTION, VILLE DE PAÏTA**

Nom du candidat : _____

Elle doit être adressée à l'adresse suivante :

Mairie de PAITA
Rue de la mairie
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 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 2013² :

- 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.

5.2.5 – 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, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.2.6 – Rematériisation des offres

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematériisation 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

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 via la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

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

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

6.2 – Visite des lieux

Une seule visite des lieux se tiendra le lundi 07 septembre 2026 à 08h30 au départ de la Mairie de Païta.

6.3 – Consultation de documents complémentaires

Sans objet

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

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.

ARTICLE 8 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG travaux, l'entrepreneur mandataire devra reproduire les dossiers de marché en huit (8) 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 2.9 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.

ANNEXE 1
DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

À fournir par chaque entreprise candidate.

A – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres relatif à la remise en service des caméras de vidéoprotection - Ville de PAÏTA

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.

E – CAPACITÉS A JUSTIFIER PRIORITAIREMENT - cf. article 4.1.2 du règlement

Sans objet.

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*.

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* :

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

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.

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

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

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

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

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité) atteste sur l'honneur que je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales et fiscales 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 n° 424 modifiée du 20 mars 2019.

Si l'administration proposait de retenir mon offre, je m'engage à fournir, pour moi et mes sous-traitants, dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande du maître d'ouvrage, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la régularité de la situation fiscale et sociale, à savoir : l'attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise, ainsi que l'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 remise de l'offre de l'entreprise, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

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

H – SIGNATURE DU CANDIDAT

Nom, prénom et qualité
du signataire (*)

Lieu et date de signature

Signature

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

(**) Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, quiconque

1. aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,
2. aura falsifié une attestation ou un certificat originellement sincère,
3. aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

A – MARCHÉ

OBJET DU MARCHÉ : Remise en service des caméras de vidéoprotection - Ville de PAÏTA

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 n° 424 modifiée du 20 mars 2019.

Une déclaration de sous-traitance à cet effet est jointe à l'acte d'engagement.

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 »

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

ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné :

Représentant l'entreprise :

Agissant comme mandataire du candidat :

Atteste sur l'honneur avoir procédé à la visite des lieux concernant le marché :

« Remise en service des caméras de vidéoprotection - Ville de PAÏTA »

Et reconnais :

- Avoir visité l'ensemble des lieux, alentours et accès
- Avoir bien évalué les difficultés liées à l'opération ainsi que les spécificités s'y rapportant, et qu'à ce titre, ai établi la proposition concernant l'offre en parfaite connaissance de cause.

Visite faite en date du lundi 07 septembre 2026 à 08h30

Pour l'entreprise :

(Signature et cachet)