

REPUBLIQUE FRANCAISE

NOUVELLE CALEDONIE

COMMUNE DE LA FOA



**ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5
TRAVAUX D’ASSAINISSEMENT
COMMUNE DE LA FOA**

Pièce 0.2 - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Table des matières

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES – INTERVENANTS – CONDITIONS DU MARCHÉ	4
1.1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
1.2 - INTERVENANTS	4
1.2.1 Acheteur public	4
1.2.2 Personne responsable du marché	4
1.2.3 Autres intervenants.....	4
1.3 – CONDITIONS DU MARCHÉ.....	4
1.3.1 – Type de marché	4
1.3.2 – Avances	4
1.3.3 – Reconduction éventuelle du marché	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE	5
2.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION	5
2.2 - LOTS	5
2.2.1 – Décomposition en lots	5
2.2.2 – Soumission et attribution pour plusieurs lots	5
2.2.3 – Soumissions sur plusieurs lots dans le même acte d'engagement.....	6
2.2.4 – Fiche de préférence de lots.....	6
2.3 - TRANCHES.....	6
2.4 - FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ	6
2.5 – SOUS-TRAITANCE	7
2.5.1 – Généralités	7
2.5.2 – Accès des petites entreprises à la commande publique – Engagement à sous-traiter	7
2.6 – DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE	7
2.7 – BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)	8
2.8 – MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP	8
2.9 – VARIANTES	8
2.9.1 - Variantes proposées par les soumissionnaires.....	8
2.9.2 - Variantes imposées par l'acheteur public.....	8
2.9.3 - Jugement des offres avec variantes	8
2.9.4 – Intégration des variantes à la mise au point du marché.....	8
2.10 – OPTIONS.....	8
2.10.1 - Options proposées par les soumissionnaires	8
2.10.2 - Options imposées par l'acheteur public.....	8
2.10.3 - Jugement des offres avec options.....	8
2.10.4 – Intégration des options à la mise au point du marché.....	8
2.11 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE	8
2.12 - DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
2.12.1 – Mise à disposition du dossier de consultation.....	9
2.12.2 – Demandes de renseignements / observations / questions.....	9
2.12.3 – Intégrité du DCE	9
2.12.4 – Modifications mineures du DCE	9
2.12.5 - Echanges électroniques.....	10
2.13 – VISITE DES LIEUX	10
2.13.2 – Visite organisée par l'acheteur public.....	10
2.14 - DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES	10
2.15 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	10
2.16 – REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE	10
ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.1 – REGLES GENERALES.....	12
3.2 – DOSSIER DE CANDIDATURE	12
3.3 – OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE	14
3.4 – PIÈCE COMPLÉMENTAIRE : FICHE DE PRÉFÉRENCE DE LOTS	15
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS	16
4.1 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT PAPIER	16
4.2 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT ELECTRONIQUE.....	17

4.2.1 – Dépôt électronique des soumissions	17
4.2.2 – Signature électronique des documents	17
4.2.3 – Présentation des dossiers	17
4.2.4 – Copie de sauvegarde	17
4.2.5 – Antivirus	18
4.2.6 – Rematérialisation des offres.....	18
ARTICLE 5 – AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	19
5.1 – CRITERES D’AGREMENT DES CANDIDATURES	19
5.1.1 – Justification des capacités	19
5.1.2 – Eléments de capacité ciblés	19
5.1.3 – Sous-traitance	19
5.1.3.1 – Capacités liées à la sous-traitance.....	19
5.1.3.2 – Prestations non sous-traitables.....	19
5.2 - ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS.....	19
<i>Pour les prestations rémunérées par un prix forfaitaire :</i>	20
<i>Pour les prestations rémunérées par un prix unitaire :</i>	20
5.3 - OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES	20
5.4 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES	20
5.5 – PROPOSITION D’ATTRIBUTION	22
5.6 – OFFRES EQUIVALENTES	22
5.7 – LOTS NON ATTRIBUÉS ET LOTS INFRUCTUEUX.....	22
5.8 – INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES.....	23
ARTICLE 6 – PROCEDURES PREALABLES A LA DECISION D’ATTRIBUTION	24
6.1 – JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE.....	24
6.1.1 – Démarche de justification de régularité.....	24
6.1.2 – En cas de défaut	24
6.1.3 – En cas de régularité.....	24
ARTICLE 7 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE	25
ANNEXE 1 – DECLARATION D’INTENTION DE SOUMISSIONNER	1
ANNEXE 2 – FICHE D’IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT N°	1
ANNEXE 3 – MODELE DE TABLEAU DE REFERENCES	1
ANNEXE 4 – MODELE DE PLAN DE CHARGE PREVISIONNEL (CONTRATS CONCLUS).....	1
ANNEXE 5 – FICHE DE PREFERENCE DE LOTS	1

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES – INTERVENANTS – CONDITIONS DU MARCHÉ

1.1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation des travaux d'assainissement des routes des Tribus (RM3, RM12 et RM5) de la commune de la Foa

1.2 - INTERVENANTS

1.2.1 Acheteur public

L'acheteur public est la commune de la Foa, représenté par son maire.

S'agissant de travaux, l'acheteur public est également appelé maître d'ouvrage.

1.2.2 Personne responsable du marché

La personne responsable du marché est le directeur des services techniques : le représentant de l'acheteur public lui délègue sa compétence pour l'exécution du marché.

1.2.3 Autres intervenants

Voir article 2 du CCAP.

1.3 – CONDITIONS DU MARCHÉ

1.3.1 – Type de marché

Il s'agit d'un marché « standard » lancé en lot séparés et conforme à la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Les prestations sont rémunérées par application des prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités réellement exécutées (travaux au mètre).

1.3.2 – Avances

Voir articles 7 de l'acte d'engagement et 8.4 du cahier des clauses administratives particulières.

1.3.3 – Reconduction éventuelle du marché

Sans objet

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE

2.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Dans la suite du présent règlement, le mot « soumission » désigne l'ensemble des documents transmis par les opérateurs économiques qui se portent candidats à l'attribution du marché. Ces documents incluent les éléments de candidature et l'offre technique et financière proprement dite.

2.2 - LOTS

2.2.1 – Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en cinq lots géographiques définis ci-après :

Lot n°	Libellé du lot
1	Assainissement RM3-1 et RM12
2	Assainissement RM3-2 (PK0-PK5750)
3	Assainissement RM3-2 (PK5750-PK11500)
4	Assainissement RM3-2 (PK11500-PK17250)
5	Assainissement RM3-2 (PK17250-PK18800) et RM5

L'analyse des offres, leur classement et l'attribution du marché seront effectués lot par lot de manière indépendante.

2.2.2 – Soumission et attribution pour plusieurs lots

Les candidats ont la faculté de soumissionner pour l'un, plusieurs ou la totalité des lots ci-dessus. Aucune limitation n'est apportée au nombre de lots pour lesquels une offre peut être présentée.

Toutefois, un même attributaire ne peut se voir attribuer qu'**un seul lot** au titre de la présente consultation, sous réserve des dérogations prévues au troisième alinéa du présent article et au 5° de l'article 5.5. Cette limitation constitue une modalité d'attribution au sens du I de l'article 8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics. Elle ne constitue ni un critère de jugement des offres, ni une condition de recevabilité des candidatures ou des offres, et demeure sans incidence sur l'analyse et la notation des offres, conduites lot par lot conformément aux articles 5.2 et 5.4 du présent règlement. Les modalités de désignation des attributaires sont fixées à l'article 5.5.

Toutefois, cette limitation ne s'applique pas aux procédures engagées pour l'attribution d'un lot déclaré infructueux ou demeuré sans attributaire au terme de l'article 5.5. Une entreprise déjà attributaire d'un lot au titre de la présente consultation peut y présenter une offre et s'y voir attribuer un lot supplémentaire, sans que cette procédure prenne la forme d'une nouvelle consultation ou d'un marché de gré à gré passé dans les conditions prévues au 1° de l'article 35-1 ou au 5° de l'article 35-2 de la même délibération.

Le plafond s'apprécie par opérateur économique, selon les règles suivantes :

- a) Le lot attribué à une entreprise présentant une offre seule est imputé au plafond de cette entreprise.
- b) Le lot attribué à un groupement est imputé au seul plafond de son mandataire. Les autres membres du groupement ne sont pas décomptés à ce titre : un cotraitant peut être membre d'un autre groupement attributaire ou être lui-même attributaire d'un lot à titre individuel.
- c) Les lots obtenus à des titres différents s'additionnent pour l'application du plafond : un opérateur économique déclaré attributaire d'un lot à titre individuel ne peut être, en outre, mandataire d'un

groupement attributaire d'un autre lot, et réciproquement. Un même opérateur économique ne peut ainsi être attributaire que d'un seul lot, qu'il soumissionne seul ou en qualité de mandataire d'un groupement.

- d) Sont réputées constituer un même opérateur économique les entreprises qui, appartenant à un même groupe ou ayant entre elles des liens juridiques et financiers au sens de l'article 2.16 du présent règlement, présentent des offres reposant sur les mêmes moyens humains et matériels d'exécution. L'acheteur public peut leur demander, avant application de l'article 5.5, toute précision utile sur les moyens propres affectés à l'exécution de chaque lot ; à défaut de réponse dans un délai de cinq (5) jours calendaires, ces entreprises sont réputées constituer un même opérateur économique, la mieux classée étant seule retenue pour l'application du plafond.
- e) La sous-traitance de tout ou partie d'un lot par l'attributaire d'un autre lot n'entre pas dans le champ du plafond. Un soumissionnaire non retenu comme attributaire peut être présenté comme sous-traitant sur tout lot, dans les conditions de l'article 2.5.

2.2.3 – Soumissions sur plusieurs lots dans le même acte d'engagement

Il n'est pas autorisé, dans la présente procédure d'appel d'offres, la présentation d'offres pour plusieurs lots dans le même formulaire d'acte d'engagement. L'analyse et le classement des offres seront conduits lot par lot de manière indépendante.

2.2.4 – Fiche de préférence de lots

Tout soumissionnaire présentant une offre pour plusieurs lots complète, date, signe et joint à son offre la fiche de préférence de lots figurant en annexe 5 du présent règlement, dans les conditions fixées à l'article 3.4.

Cette fiche classe, par ordre décroissant de préférence, l'ensemble des lots pour lesquels le soumissionnaire présente une offre. Elle est unique par soumissionnaire et couvre l'ensemble de ses offres, quel que soit le nombre d'actes d'engagement déposés. Lorsque l'offre est présentée en groupement, elle est établie et signée par le mandataire.

La fiche de préférence n'est pas une pièce constitutive de l'offre au sens de l'article 3.3 : elle n'est pas notée et son absence n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre. À défaut de production, ou en cas de fiche incomplète, illisible ou contradictoire, l'ordre de préférence du soumissionnaire est réputé être l'ordre comme suit par ordre décroissant lots 04 puis 05, puis 03 puis 01 puis 02.

La fiche de préférence est intangible à compter de la date limite de remise des offres. Elle ne peut être ni modifiée, ni complétée, ni retirée. Elle ne lie l'acheteur public que pour l'application de l'article 5.5.

2.3 - TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.4 - FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ

S'agissant d'un marché alloti, chaque soumissionnaire devra répondre de manière indépendante pour chaque lot, soit seul, soit sous forme de groupement avec compte bancaire unique (sauf précisions de répartition des paiements apportées à l'acte d'engagement), avec sous-traitants agréés éventuels.

Aucune offre répondant de manière liée à plusieurs lots ne pourra être acceptée.

Après attribution, chaque lot donne lieu à un marché distinct.

Dans le cas où, par application du 5° de l'article 5.5 ou du troisième alinéa de l'article 2.2.2, un même soumissionnaire serait attributaire de plusieurs lots, l'acheteur public conserve la faculté de passer avec lui un marché unique regroupant ces lots, conformément au I de l'article 8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

2.5 – SOUS-TRAITANCE

2.5.1 – Généralités

La sous-traitance est définie comme l'opération par laquelle le titulaire d'un marché confie, sous sa responsabilité, à une autre personne l'exécution d'une partie d'un marché public conclu avec un acheteur public.

Toutefois, afin de garantir une responsabilité directe, certaines prestations, lorsqu'elles sont précisées à l'article 5.1.3.2 du présent règlement, ne pourront pas être sous-traitées.

Par ailleurs, les prestataires auxquels ferait appel l'entreprise candidate en vertu de commandes ou contrats de vente, de location ou de dépôt, comportant une simple obligation de donner (cas des **fournisseurs** pour la fourniture de matériaux standardisés) et non une obligation de réaliser l'objet du marché (selon les spécifications techniques particulières imposées par l'entreprise conformément aux spécifications du marché), **ne peuvent pas être considérés comme des sous-traitants**.

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation préalable de l'acheteur public selon les modalités prévues aux articles 3 et 76-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Selon le 2^{ème} alinéa de l'article 76-1 de la même délibération :

« Par dérogation au titre II de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'administration contractante peut demander à l'administration, qui doit l'accepter si le titulaire est d'accord, à être payé directement pour la partie du contrat dont il assure l'exécution. »

Une case à cocher est prévue dans les modèles d'annexe de sous-traitance afin de permettre au sous-traitant et au titulaire de se positionner sur le paiement direct du sous-traitant par l'acheteur public.

En l'absence de paiement direct par l'acheteur public, les dispositions du titre III de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'appliquent, et notamment les dispositions de l'article 14 qui prévoient :

« A peine de nullité du sous-traité les paiements de toutes les sommes dues par l'entrepreneur au sous-traitant, en application de ce sous-traité, sont garantis par une caution personnelle et solidaire obtenue par l'entrepreneur d'un établissement qualifié, agréé dans des conditions fixées par décret. »

2.5.2 – Accès des petites entreprises à la commande publique – Engagement à sous-traiter

En application des dispositions de l'article 5.1 de la délibération n° 398 du 3 avril 2024 portant mesures exceptionnelles et temporaires en matière de commande publique :

« Lorsque son montant excède 40 000 000 F CFP, le titulaire d'un contrat public de travaux, d'un marché public de travaux ou du lot d'un contrat ou d'un marché public de travaux s'engage à confier, directement ou indirectement, une part de l'exécution, dont le montant minimum est fixé à 10%, à des entreprises de moins de dix salariés dont il ne détient aucune part dans le capital social.

Cette obligation ne s'applique pas lorsque le titulaire est lui-même une entreprise de moins de quinze salariés ou qu'il est en mesure de démontrer dans son offre que la structure économique ou les conditions de concurrence du secteur concerné ne le permettent pas. »

Le candidat devra confirmer cet engagement, ou indiquer le régime dérogatoire applicable à sa situation dans la déclaration d'intention de soumissionner ainsi que dans l'acte d'engagement, dans les cadres prévues à cet effet.

Le candidat produira dans sa candidature tous documents permettant de justifier l'applicabilité du régime dérogatoire retenu à sa situation.

2.6 – DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Sans objet.

2.7 – BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Les candidats doivent inclure dans leur offre le bordereau des prix unitaires (BPU) et compléter tous les prix unitaires sans exception, chacun d'entre eux étant indispensable à l'exécution du marché, à la formation du prix global servant à la comparaison des offres, et à l'appréciation par l'acheteur public de la teneur de l'offre. Comme indiqué à l'article 5.2 du présent règlement, le prix unitaire indiqué dans le BPU prévaut sur toutes les autres indications de l'offre.

2.8 – MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP.

Une modification ne peut être apportée au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) que dans le cadre d'une variante lorsqu'elle est autorisée ou imposée, et à la condition que le soumissionnaire réponde à la solution de base posée par ledit CCTP.

Le CCTP peut être précisé et donc complété uniquement par les éléments pertinents du mémoire technique que l'acheteur public retient et qui sont contractualisés.

2.9 – VARIANTES

Les variantes sont des propositions qui viennent en substitution totale ou partielle des spécifications prévues par le dossier de consultation (solution de base).

En tout état de cause, chaque soumissionnaire doit présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base. Toute soumission ne comportant pas une telle proposition sera systématiquement rejetée.

2.9.1 - Variantes proposées par les soumissionnaires

Les variantes proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.9.2 - Variantes imposées par l'acheteur public

Sans objet.

2.9.3 - Jugement des offres avec variantes

Sans objet.

2.9.4 – Intégration des variantes à la mise au point du marché

Sans objet.

2.10 – 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.

2.10.1 - Options proposées par les soumissionnaires

Les options proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.10.2 - Options imposées par l'acheteur public

Sans objet.

2.10.3 - Jugement des offres avec options

Sans objet.

2.10.4 – Intégration des options à la mise au point du marché

Sans objet.

2.11 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE

Les chiffres d'affaires, mémoires techniques, notes méthodologiques, variantes, propositions techniques ou options, élaborés et présentés par un soumissionnaire ont un caractère confidentiel dans la mesure où ils contiennent des informations couvertes par le secret en matière industrielle et commerciale, lequel recouvre le secret des procédés, le secret des informations économiques et financières et le secret des stratégies commerciales.

2.12 - DOSSIER DE CONSULTATION

2.12.1 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des candidats conformément aux indications de l'avis d'appel d'offres et ses éventuels modificatifs.

Il est constitué des pièces suivantes :

- Avis d'appel d'offres
- Règlement de la consultation + annexes
- Acte d'engagement + annexes de sous-traitance
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) + annexes
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) + annexes
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Détail estimatif
- Plans techniques et tableau récapitulatif des assainissements
- Diagnostic Amiante Environnemental

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

2.12.2 – Demandes de renseignements / observations / questions

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le dossier de consultation devront impérativement être transmises sous forme écrite.

Elles doivent être adressées par voie électronique par les candidats inscrits sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (www.marchespublics.nc), par l'intermédiaire de l'onglet « 2 - Question » lorsque la consultation concernée est sélectionnée.

De manière alternative, elles peuvent également être adressées à :

Email : g.dubois@mairielafoa.nc

Elles doivent parvenir au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses modificatifs.

Sauf si les questions concernent des éléments confidentiels propres à un candidat, les questions et réponses successives sont publiées en temps utile sous forme de fichiers additionnels au dossier de consultation, consultables sur la plateforme de publication, et annoncées par un avis modificatif.

Les candidats qui ont retiré le dossier en laissant leurs coordonnées sont notifiés par la plateforme au moment de la publication de l'avis modificatif.

2.12.3 – Intégrité du DCE

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

2.12.4 – Modifications mineures du DCE

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses modificatifs.

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

2.12.5 - Echanges électroniques

Il est recommandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (www.marchespublics.nc) afin de pouvoir poser leurs questions plus facilement et d'être rendus destinataires directs et en temps réel, par courrier électronique :

- des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ;
- des réponses aux questions posées par les candidats.

2.13 – VISITE DES LIEUX

Tout candidat est réputé s'être rendu sur les lieux des prestations pour établir son offre.

2.13.2 – Visite organisée par l'acheteur public

Une visite des lieux est organisée selon les modalités (date, heure, point de rendez-vous) indiquées dans l'avis d'appel d'offres et ses éventuels modificatifs.

Afin de faciliter l'organisation matérielle, les candidats qui souhaitent y participer devront si possible confirmer leur présence 48 heures à l'avance par téléphone (75 47 70) ou par courriel (g.dubois@mairielafoa.nc).

Cette visite n'est pas obligatoire. En conséquence, aucun certificat de visite ne sera délivré.

Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le DCE. Toutes les questions faisant suite à cette visite devront être formulées par écrit dans les conditions décrites à l'article 2.12.2 du présent règlement. Enfin, les candidats qui souhaiteraient éventuellement prendre des photographies devront prendre soin de ne pas léser le droit à l'image des personnes présentes sur les lieux.

2.14 - 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.

2.15 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'acheteur public se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la consultation.

2.16 – REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE

Les entreprises appartenant à un même groupe ou ayant des liens juridiques et financiers entre elles, qui souhaitent soumissionner, doivent en informer l'acheteur public dans la présentation de leur offre.

Ces entreprises disposent des 2 options suivantes :

A - Si chaque entreprise concernée dispose d'une autonomie commerciale pour élaborer, décider et exécuter sa proposition au cas où sa candidature serait retenue (directions différentes, moyens propres pour établir l'offre, capacité de production autonome...) elles peuvent choisir de :

- déposer chacune une offre élaborée de manière indépendante sans aucun échange d'information sur l'appel d'offres ;
- ou déposer une offre commune permettant des concertations entre elles.

En revanche, elles ne peuvent pas déposer à la fois une offre groupée et des offres individuelles.

Dans l'hypothèse où elles feraient le choix de présenter chacune une offre, l'acheteur public peut leur imposer de fournir les éléments matériels démontrant les mesures prises pour éviter tout risque d'échanges d'informations entre elles relatives à cet appel d'offres.

B - Si les entreprises concernées ne sont pas autonomes commercialement, elles peuvent choisir de :

- déposer une offre groupée pour répondre à l'appel d'offres ;
- ou choisir l'entreprise du groupe qui présentera une seule offre pour le marché considéré.

Il est donc interdit à des entreprises qui appartiennent au même groupe et qui ne sont pas autonomes commercialement de présenter chacune une offre.

ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS

3.1 – REGLES GENERALES

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

La soumission est constituée des 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 ;
- le cas échéant, la pièce complémentaire prévue au § 3.4 ci-dessous.

Afin de faciliter les opérations de dépouillement et de vérification, ces documents devront être placés dans l'ordre mentionné dans le règlement de consultation.

Sous réserve du § 3.4, toute soumission 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 n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Les soumissions, ainsi que les documents de présentation associés, 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.

3.2 – DOSSIER DE CANDIDATURE

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

N°	Pièce
1	La déclaration d'intention de soumissionner (DIS) dûment remplie et signée par le candidat, conforme au modèle joint en <u>annexe 1</u> du présent règlement. Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché. Lorsque le candidat souhaite recourir à des sous-traitants, il doit préciser le nom de chaque sous-traitant et la nature exacte des prestations qui lui sont sous-traitées dans le paragraphe E de la déclaration d'intention de soumissionner (DIS) et joindre pour chaque sous-traitant

	les pièces décrites plus loin dans le présent article 3.2.
2	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.
3	Une note établissant les moyens humains du candidat concernant l'objet du marché : effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché. 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.
4	Une note établissant les moyens techniques du candidat concernant l'objet du marché : installations, matériels, logiciels, etc...
	Le cas échéant, une note justifiant le régime dérogatoire à l'engagement à sous-traiter au minimum 10% du montant des prestations applicable au candidat
5	Les références du soumissionnaire en rapport avec l'objet du marché, limitées à 5 au maximum. Si le soumissionnaire en produit davantage, seules les 5 premières seront prises en compte. La présentation des références sera faite obligatoirement selon le modèle de tableau de références de l'<u>annexe 4</u> au présent règlement.
6	Le plan de charge prévisionnel du soumissionnaire. La présentation du plan de charge prévisionnel (contrats conclus) sera faite obligatoirement selon le modèle de l'<u>annexe 5</u> au présent règlement.
7	Le chiffre d'affaires pour chacune des 3 dernières années.
8	Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour.
9	Une attestation de domiciliation bancaire.
10	Attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible
11	Attestation fiscale en 2 volets délivrée par les services compétents (Recette de la Direction des Services Fiscaux, Trésorier payeur général - Recette de la Douane) pour l'année civile en cours

- **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 :

N°	Pièce
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 doit être datée et signée par les représentants qualifiés du candidat et du sous-

	traitant. Si le sous-traitant est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution des prestations sous-traitées.
2	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.
3	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.
4	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. La présentation des références sera faite obligatoirement selon le modèle de tableau de références de l'<u>annexe 4</u> au présent règlement.
5	Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour
6	Attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible
7	Attestation fiscale en 2 volets délivrée par les services compétents (Recette de la Direction des Services Fiscaux, Trésorier payeur général - Recette de la Douane) pour l'année civile en cours

3.3 – OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

L'offre technique et financière est composée des pièces suivantes classées dans l'ordre suivant :

- le projet de marché complet décrit ci-après ;
- d'éventuels sous-dossiers variantes décrits ci-après.

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 :

N°	Pièce	Candidat	Sous-traitant(s) identifié(s)
1	l'Acte d'Engagement (AE), complété entièrement.	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page	
	pour chaque sous-traitant identifié : une	Signature	Signature

	annexe à l'acte d'engagement pour la sous-traitance, complété entièrement.		
2	Le CCAP	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page	
3	Le CCTP	Signature	
4	un mémoire technique établi par le candidat permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés à l'article 5.4 du présent règlement.	Paraphes à chaque page + signature à la dernière page	Lorsque l'intervention du sous-traitant est mentionnée : Paraphes à chaque page sur laquelle l'intervention du sous-traitant est mentionnée + signature à la dernière page concernée
5	le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) entièrement complété.	Paraphes à chaque page	
6	le détail estimatif (DE), complété.	Paraphes à chaque page	
7	les plans (impression format A4 ou A3 autorisé)	Signatures	

3.4 – PIÈCE COMPLÉMENTAIRE : FICHE DE PRÉFÉRENCE DE LOTS

Tout opérateur économique qui, seul ou en qualité de mandataire d'un groupement, présente des offres portant sur plusieurs lots joint à la soumission la fiche de préférence de lots établie conformément au modèle de l'annexe 5 du présent règlement, dûment complétée, datée et signée.

Par dérogation au § 3.1, cette fiche n'est pas une pièce constitutive de la soumission : elle n'est pas notée au titre de l'article 5.4, elle n'entre pas dans l'appréciation des capacités du candidat au titre de l'article 5.1, et son absence n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre au sens de l'article 5.3.

À défaut de production, ou en cas de fiche incomplète, illisible ou contradictoire, il est fait application du troisième alinéa de l'article 2.2.4.

L'opérateur économique qui n'est concerné que par un seul lot n'a pas à produire cette fiche.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS

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

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

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

Si une soumission a déjà été déposée alors que l'acheteur public procède à une modification du dossier de consultation dans les conditions fixées à l'article 2.12.4 ci-dessus, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle soumission conforme au dossier de consultation modifié.

Seule la dernière soumission reçue sera prise en compte.

4.1 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT PAPIER

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

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 :

Mairie de LA FOA
VILLAGE 501 RUE GALLY-PASSEBOSC
BP 46 - 98880 LA FOA
98880 LA FOA

Appel d'offres ouvert pour :
ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5
TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT
A N'OUVRIR qu'en séance de dépouillement

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

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 de reliure libre).

Les soumissions doivent être remises contre récépissé à l'adresse et avant les date et heure indiqués dans l'avis d'appel d'offres ou ses modificatifs.

Horaires d'accueil au public pendant les jours ouvrés : 8h00 à 11h30 – 13h30 à 16h00.

Si les soumissions 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.

Les soumissions qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, qui seraient remises sous enveloppe non cachetée, ou dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées ci-dessus, ne seront pas retenues.

Elles pourront être renvoyées à leurs auteurs, à leur demande, contre récépissé.

4.2 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT ELECTRONIQUE

4.2.1 – Dépôt électronique des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2 – Signature électronique des documents

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

4.2.3 – Présentation des dossiers

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .zip, .rar, .7z, .jpg, .png, .html, .odt et .calc. Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que : formats exécutables (.exe, .com, .scr, ...), macros, active X, applets, scripts...

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

Les soumissions transmises par voie électronique sont horodatées.

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

4.2.4 – Copie de sauvegarde

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

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

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

Mairie de LA FOA
VILLAGE 501 RUE GALLY-PASSEBOSC
BP 46 - 98880 LA FOA
98880 LA FOA

Objet de l'appel d'offres : ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5
TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT .
COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat : _____

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

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 8 de l'arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013¹ :

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

4.2.5 – Antivirus

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

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

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

4.2.6 – Rematériailisation des offres

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

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

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

¹ Arrêté modifié n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 5 – AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – CRITERES D'AGREMENT DES CANDIDATURES

5.1.1 – 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 des prestations du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Les éléments produits à l'appui de la candidature doivent permettre une justification exhaustive des capacités, c'est-à-dire pour la totalité des prestations.

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

5.1.2 - Eléments de capacité ciblés

a) Les activités mentionnées dans le K-bis, 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.

b) L'acheteur public fixe les niveaux minimaux de capacité suivants :

- Assainissement

c) 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.

5.1.3 – Sous-traitance

5.1.3.1 – Capacités liées à la sous-traitance

Conformément à l'article 13-7 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée, le candidat doit justifier qu'il dispose des capacités nécessaires à l'exécution des prestations, soit par ses propres moyens, soit par l'intermédiaire d'un ou plusieurs sous-traitants qu'il doit alors identifier.

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 (FIST) dûment complétée et signée 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 et signée par le candidat et 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.

5.1.3.2 – Prestations non sous-traitables

Sans objet.

5.2 - ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS

Lors de l'analyse des soumissions, l'acheteur public se réserve le droit de demander aux candidats de fournir toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées à l'article 3 ci-dessus, ainsi que des sous-détails de tout ou partie des prix élaborés selon les règles de l'article 7.1.6 du CCAP.

En cas de discordance constatée dans une offre :

Pour les prestations rémunérées par un prix forfaitaire :

Sans objet

Pour les prestations rémunérées par un prix unitaire :

Les prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) constituent les prix contractuels et prévalent sur toute autre indication de l'offre.

Le Détail Estimatif (DE) n'a pas de valeur contractuelle. Il est établi uniquement afin de permettre l'analyse et la comparaison des offres.

En cas de discordance entre le BPU et le DE, les prix unitaires figurant au BPU prévalent.

S'il est constaté dans le DE des erreurs de multiplication, d'addition, de report, des prix unitaires erronés ou des quantités différentes de celle figurant dans le DE du Dossier de Consultation (DCE), les corrections nécessaires seront apportées sur la base :

- des prix unitaires figurant au BPU ;
- et des quantités figurant dans le DE du DCE.

Le montant total ainsi rectifié du DE est seul retenu pour l'analyse des offres et la notation du critère prix.

Lorsqu'un prix unitaire est absent du BPU, le pouvoir adjudicateur ne peut le reprendre à partir d'un autre document de l'offre que s'il résulte de manière certaine qu'il s'agit d'une erreur purement matérielle de report et que cette rectification ne conduit pas à modifier l'offre du candidat. À défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

Lorsque le règlement de la consultation exige la production d'un sous-détail de prix, celui-ci n'a qu'une valeur explicative. En cas de divergence avec le BPU, le prix unitaire figurant au BPU prévaut.

Si le sous-détail comporte des erreurs de calcul, de report ou des incohérences avec le prix unitaire retenu, le candidat est invité à mettre son sous-détail en cohérence dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur. En cas de refus, son offre est éliminée.

5.3 - OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES

La qualification des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, est effectuée à l'aide des définitions suivantes, conformément à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

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

La commission d'appel d'offres peut autoriser sa régularisation, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, ...) ne soient pas modifiés.

Une offre est inacceptable lorsque son montant excède le seuil suivant :

125 % de l'estimation administrative retenue par l'acheteur public avant le lancement de la consultation.

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 dossier de consultation.

Conformément à l'article 27-2 de la délibération précitée, la commission d'appel d'offres éliminera les offres irrégulières (non régularisées), inacceptables et inappropriées.

5.4 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues à l'article 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée.

Le classement des offres recevables sera déterminé sur la base des critères et sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiqués ci-après, après examen

comparatif des offres.

En cas d'allotissement, l'analyse et le classement se font lot par lot.

En cas d'options ou de variantes, cet examen comparatif sera réalisé conformément aux principes des articles 2.9 et 2.10 du présent règlement.

En cas de tranches, l'examen comparatif sera réalisé conformément aux principes appliqués aux options imposées, voir article 2.10.3 du présent règlement.

Critères	Sous-critères	Eléments pris en compte	Note maxi
Prix		Montant total du DE après correction éventuelle des erreurs de calcul, de report et des discordances, conformément aux règles de vérification des offres prévues au présent règlement.	80
Valeur technique		Eléments du mémoire technique :	20
	Moyens humains	Précision des effectifs, de la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations et du recours à la sous-traitance.	3
	Moyens matériels	Descriptif de la nature, de la capacité, de la qualité des moyens matériels affectés aux prestations.	3
	Organisation	Descriptif de la méthodologie, du process, de l'encadrement, du contrôle et du pilotage de la sous-traitance, du management qualité.	3
	Contrôle	Qualité du suivi du chantier (contrôle interne et externe, plan de contrôle détaillé)	3
	Matériaux	Provenance des matériaux proposés	3
	Procédures	Procédures d'exécution pour chaque type de travaux	5
TOTAL NOTE			100

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

Formule, pour les critères quantitatifs : prix

Note attribuée = Note maximale du critère x (paramètre le moins élevé parmi les offres analysées / paramètre de l'offre analysée)

Echelle de notation, pour les sous-critères de valeur technique :

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

Pour un critère donné, la meilleure offre obtient la note maximale prévue pour chaque critère.

Lorsque la notation appliquée ne conduit pas à ce résultat, les notes obtenues par l'ensemble des candidats pour le critère concerné sont recalculées proportionnellement afin que la meilleure offre obtienne la note maximale.

Chaque note de sous-critère ou de critère est arrondie à la 1ère décimale, quelle que soit l'étape de calcul.

5.5 – PROPOSITION D'ATTRIBUTION

L'attribution se fait lot par lot. Pour chaque lot, la commission d'appel d'offres établit préalablement un classement complet des offres recevables, par ordre décroissant de la note globale obtenue au titre de l'article 5.4.

Sous réserve de la limitation prévue à l'article 2.2.2, la commission propose au représentant de l'acheteur public l'attribution de chaque lot au soumissionnaire le mieux classé sur ce lot. Cette proposition est établie selon la procédure suivante :

1. Est proposé attributaire de chaque lot le soumissionnaire classé au premier rang de ce lot.
2. Lorsqu'un même opérateur économique se trouve concerné, au sens de l'article 2.2.2, par des offres classées au premier rang sur plusieurs lots, seul est retenu le lot figurant au rang le plus élevé de sa fiche de préférence de lots parmi ces lots. Les offres le concernant sont réputées écartées sur tous les autres lots de la consultation.
3. Chaque lot ainsi libéré est proposé au soumissionnaire classé au rang immédiatement suivant sur ce lot, auquel les règles des 1° et 2° sont à nouveau appliquées.
4. L'opération est répétée autant de fois que nécessaire, jusqu'à ce que chaque lot ait un attributaire proposé ou que, pour un lot, aucun soumissionnaire classé ne soit plus attribuable au regard de l'article 2.2.2.
5. Clause de sauvegarde. Si, au terme du 4°, un lot ne peut être attribué faute de soumissionnaire attribuable, la limitation prévue à l'article 2.2.2 ne s'applique pas à ce lot, conformément à la réserve figurant au deuxième alinéa de cet article : il est proposé au soumissionnaire le mieux classé sur ce lot, y compris s'il est déjà attributaire d'un autre lot. La commission apprécie préalablement la capacité de ce soumissionnaire à exécuter simultanément les deux lots dans les délais du marché, au vu du plan de charge prévisionnel produit au titre de l'article 3.2 et des moyens humains et matériels déclarés. L'acheteur public peut solliciter toute précision complémentaire sur ces moyens, sans que cette demande puisse conduire à modifier l'offre. Si la capacité n'est pas établie, ou en l'absence de réponse dans le délai imparti, il est fait application de l'article 5.8.
6. Le déroulement de ces opérations est retracé dans le rapport d'analyse des offres, qui comporte, d'une part, le classement complet de chaque lot et, d'autre part, le tableau d'application du présent article.

La décision d'attribution par le représentant de l'acheteur public ne peut intervenir qu'au terme des procédures décrites à l'article 6 du présent règlement.

5.6 – OFFRES EQUIVALENTES

Pour l'application des articles 14-1 ou 28 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, les offres sont réputées équivalentes si l'écart entre leurs notes globales est strictement inférieur à 0,5 point.

5.7 – LOTS NON ATTRIBUÉS ET LOTS INFRUCTUEUX

1. Lot infructueux. Un lot pour lequel aucune offre n'a été déposée, ou pour lequel seules ont été déposées des offres irrégulières non régularisées, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses, est déclaré infructueux.
2. Lot non attribué. Un lot qui, au terme de l'article 5.5, demeure sans attributaire est déclaré non attribué. Cette situation ne constitue pas un appel d'offres infructueux au sens du 1.
3. Suites. Dans l'un et l'autre cas, le lot fait l'objet, au choix de l'acheteur public et sur proposition de la commission d'appel d'offres, soit d'une nouvelle procédure de mise en concurrence, le cas échéant après modification de sa consistance en application du dernier alinéa du I de l'article 8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics, soit,

lorsque les conditions en sont réunies, d'un marché de gré à gré passé dans les conditions prévues au 1° de l'article 35-1 ou au 5° de l'article 35-2 de la même délibération.

4. Par application du dernier alinéa de l'article 2.2.2, la limitation du nombre de lots attribuables ne s'applique pas aux procédures engagées au titre du 3.

5.8 – INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires dont l'offre n'est pas retenue en sont informés dans les conditions prévues au II de l'article 28 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée au premier rang d'un lot mais qui n'est pas déclaré attributaire de ce lot par l'effet de l'article 5.5 en est informé par une notification mentionnant expressément ce motif. Ce rejet n'est pas fondé sur la valeur de son offre.

6.1 – JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 13-8 2°) et 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée, concrétisées par les points suivants.

La commission d'appel d'offres procède au classement des offres par ordre décroissant et propose au représentant de l'acheteur public d'attribuer le marché à un ou plusieurs soumissionnaires sous réserve de leur régularité sociale et fiscale.

6.1.1 – Démarche de justification de régularité

Le candidat domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré dans son pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Il peut être demandé dans un délai de sept (7) jours après notification de la demande du service instructeur de fournir tout élément permettant d'effectuer d'ultimes vérifications ou de faciliter les opérations d'engagement financier du marché, notamment :

- contrat de sous-traitance ;
- extrait K-bis actualisé à la date de demande ;
- document relatif au redressement judiciaire ;
- relevé d'identité bancaire.

6.1.2 – En cas de défaut

Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre.

S'il existe un soumissionnaire suivant dans le classement des offres, le service instructeur s'adresse à celui-ci pour effectuer la même démarche, avant attribution du marché.

La commission d'appel d'offres donne son avis sur la suite à donner à la consultation, en cas d'impossibilité d'attribuer le marché, conformément à l'article 27 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

6.1.3 – En cas de régularité

Lorsque la régularité fiscale et sociale est confirmée, le représentant de l'acheteur public peut décider d'attribuer le marché au(x) soumissionnaire(s) concerné(s).

Il informe alors les autres candidats que leur offre n'a pas été retenue.

ARTICLE 7 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE

Après décision d'attribution, une mise au point du marché peut être nécessaire avant de procéder à sa signature.

Dans ce cas, l'original du marché mis au point est notifié à l'entreprise attributaire contre récépissé daté et signé des deux parties.

A compter de cette date l'attributaire dispose d'un délai de SEPT (7) jours pour :

- assurer la signature du projet de marché par ses soins, par ses éventuels cotraitants et sous-traitants, et le remettre pour vérification au service instructeur.
- fournir au service instructeur, en plus de l'original signé et conforme, deux copies complètes, et trois copies des seules pièces écrites (acte d'engagement, CCAP, CCTP, BPU, DPGF, DE).

Dans le cas où il retarderait la production du marché au-delà de ce délai, le délai d'engagement visé à l'article 2.14 ci-dessus sera augmenté d'autant.

Après qu'une copie du marché signé par le représentant de l'acheteur public lui aura été notifiée, le titulaire mettra son dossier à disposition de ses éventuels cotraitants et sous-traitants afin qu'ils puissent le dupliquer pour leur propre compte à leurs frais.

ANNEXE 1 – DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

À fournir pour chaque entreprise candidate.

A – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5 - TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

B - PRÉSENTATION DU CANDIDAT

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration : (*)

Statut juridique : _____

Nom de la société : _____

Adresse de la société ou siège social : _____

Téléphone : _____ - Courriel : _____

N° d'identification RIDET : _____ N° d'identification CAFAT : _____

N° registre du commerce : _____ Ou N° répertoire des métiers : _____

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

C – SITUATION DU CANDIDAT

Le candidat est-il en état de : (entourer les mentions adéquates, rayer les mentions inutiles)

- Liquidation : OUI – NON
- Faillite personnelle : OUI – NON
- Redressement judiciaire : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI - NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre copie du ou des jugements ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités à la date de remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

D – CANDIDATURE

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

D.1 ☐ Mon offre est présentée sous forme individuelle, indépendamment d'un groupement.

D.2 ☐ Mon offre fait partie de l'offre globale d'un groupement solidaire préconstitué dont :

☐ l'entreprise est mandataire.

☐ je suis mandataire.

D.3 ☐ Mon offre concerne les lots suivants :

E – CAPACITÉS A JUSTIFIER PRIORITAIREMENT - cf. article 5.1.1 du règlement

F – SOUS-TRAITANCE

(Le candidat doit cocher la case correspondant à son cas et compléter le tableau selon le cas)

F.1 ☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution de l'opération et je n'envisage pas de sous-traiter.

F.2 ☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations et j'envisage de sous-traiter, mais *je n'ai pas encore identifié mes sous-traitants*.

Lot	Nature des prestations sous-traitées

F.3 ☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations, j'envisage de sous-traiter et *j'ai identifié mes sous-traitants* :

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

F.4 ☐ **Je ne dispose pas** de toutes les compétences et des moyens nécessaires à l'exécution des prestations et serai obligé de sous-traiter. En conséquence, sauf pour les prestations mineures prévues à l'article 5.1.1 du règlement, *je suis obligé de déclarer* mes sous-traitants au stade de ma candidature pour justifier de mes capacités.

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

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

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

G – ENGAGEMENT DU CANDIDAT A SOUS-TRAITER (**)

(Le candidat doit obligatoirement cocher la case correspondant à son cas et fournir une note justificative en cas de dérogation à l'engagement de sous-traitance)

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité),
déclare par la présente :

☐ m'engager à sous-traiter **au minimum 10%** du montant des prestations du marché à une (des) entreprise(s) de moins de 10 salariés.

☐ ne pas être soumis à l'engagement de sous-traitance, ma société employant moins de 15 salariés.

☐ ne pas être soumis à l'engagement de sous-traitance, la structure économique ou les conditions de concurrence du secteur dont ma société relève ne le permettant pas.

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.

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

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

A – OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE

OBJET DU MARCHÉ : ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5 - TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

NOM DU CANDIDAT : _____

NATURE EXACTE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES : _____

B - PRÉSENTATION DU SOUS-TRAITANT

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration : (*)

Statut juridique : _____

Nom de la société : _____

Adresse de la société ou siège social : _____

Téléphone : _____ - Courriel : _____

N° d'identification RIDET : _____ N° d'identification CAFAT : _____

N° registre du commerce : _____ Ou N° répertoire des métiers : _____

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

C – SITUATION DU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant est-il en état de : (entourer les mentions adéquates, rayer les mentions inutiles)

- Liquidation : OUI – NON
- Faillite personnelle : OUI – NON
- Redressement judiciaire : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI - NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre copie du ou des jugements ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités à la date de remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

D – DECLARATION DU SOUS-TRAITANT ET SIGNATURES

Je déclare par la présente vouloir participer à l'appel d'offres en tant que sous-traitant du candidat ci-dessus référencé.

À cet effet :

- je joins à la présente fiche les éléments me concernant listés à l'article 3.2 du règlement de consultation permettant d'apprécier mes capacités.
- une annexe valant demande d'acceptation de sous-traitance et d'agrément des conditions de paiement direct sera jointe à l'acte d'engagement, signée par nos soins.

LE SOUS-TRAITANT

Nom du signataire (*) :

A , le

LE CANDIDAT

Nom du signataire (*) :

A , le

(*) 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.

ANNEXE 3 – MODELE DE TABLEAU DE REFERENCES

Objet de l'appel d'offres : ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5 - TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

Fait à, le Date, nom et signature du représentant qualifié :

Nom du candidat : _____

N° réf.	NOM DE L'OPÉRATION + LIEU	MAITRE D'OUVRAGE Email	MAITRE D'ŒUVRE Email	NATURE DES TRAVAUX EN RAPPORT AVEC L'OBJET DU MARCHÉ	MONTANT DE CES TRAVAUX ou QUANTITES SIGNIFICATIVES	DEBUT – FIN DES TRAVAUX (Années)
1						
2						
3						
4						
5						

ANNEXE 4 – MODELE DE PLAN DE CHARGE PREVISIONNEL (contrats conclus)

Objet de l'appel d'offres : ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5 - TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

Fait à, le Date, nom et signature du représentant qualifié :

Nom du candidat : _____ Date limite de remise de l'offre (R0) : _____

NOM DE L'OPÉRATION + LIEU	MAITRE D'OUVRAGE	Montant total des travaux à l'entreprise (MF)	Mois / année DEBUT DES TRAVAUX	Mois / année FIN DES TRAVAUX	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 6 mois	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 12 mois	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 18 mois	Montant (MF) des travaux restant à réaliser à la date (R0) + 24 mois
TOTAL DES MONTANTS (MF)								
Estimation de la charge de l'entreprise par rapport à sa capacité (%)								

Annexe 5 — Fiche de préférence de lots

À compléter et à joindre à l'offre par tout soumissionnaire présentant une offre pour plusieurs lots (article 2.2.4 du règlement de la consultation). Cette fiche n'est pas notée ; son absence n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

A – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

ROUTES DES TRIBUS – RM12, RM3 ET RM5 — TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT

B – IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Dénomination sociale	
Forme de la candidature	☐ Entreprise seule ☐ Mandataire d'un groupement solidaire
Membres du groupement	

C – CLASSEMENT DES LOTS PAR ORDRE DÉCROISSANT DE PRÉFÉRENCE

Je soussigné(e), agissant en qualité de représentant légal du soumissionnaire ci-dessus désigné, déclare présenter une offre pour les lots cochés ci-après et les classe par ordre décroissant de préférence pour l'application de l'article 5.5 du règlement de la consultation.

Lot n°	Libellé du lot	Offre présentée	Rang de préférence
1	Assainissement RM3-1 et RM12	☐ oui	
2	Assainissement RM3-2 (PK0 – PK5750)	☐ oui	
3	Assainissement RM3-2 (PK5750 – PK11500)	☐ oui	
4	Assainissement RM3-2 (PK11500 – PK17250)	☐ oui	
5	Assainissement RM3-2 (PK17250 – PK18800) et RM5	☐ oui	

Le rang 1 désigne le lot que je souhaite conserver en priorité. Les rangs sont numérotés sans doublon et de manière continue à partir de 1, pour les seuls lots sur lesquels une offre est présentée.

Rappels : cette fiche est unique et couvre l'ensemble des offres du soumissionnaire, quel que soit le nombre d'actes d'engagement déposés. Elle est intangible à compter de la date limite de remise des offres et ne peut être ni modifiée, ni complétée, ni retirée. À défaut de production, ou en cas de fiche incomplète, illisible ou contradictoire, il est fait application du troisième alinéa de l'article 2.2.4 du règlement de la consultation : l'ordre de préférence est alors réputé être, par ordre décroissant du montant estimé des lots, le lot n° 4, puis le lot n° 5, puis le lot n° 3, puis le lot n° 1, puis le lot n° 2 ; cet ordre ne s'applique qu'aux lots sur lesquels le soumissionnaire a effectivement présenté une offre.

D – SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature