

REPUBLIQUE FRANCAISE

NOUVELLE CALÉDONIE

VILLE DE NOUMÉA

PÔLE AMÉNAGEMENT

DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC

SERVICE EAU ÉLECTRICITÉ DÉCHETS

SECTION DÉCHETS



Tél. 27.07.39.
BP K1 98849 NOUMEA CEDEX

DOSSIER DE CONSULTATION

DES ENTREPRISES

Maître de l'Ouvrage : Ville de Nouméa

RÈGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

(R. P. A. O.)

MAITRE DE L'OUVRAGE : VILLE DE NOUMEA

**FOURNITURE DE BACS ET DE PIÈCES DÉTACHÉES POUR LA COLLECTE DES
DÉCHETS MENAGERS ET ASSIMILES**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Se référer à l'annonce légale parue dans la presse

PREAMBULE:

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

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La gestion des déchets ménagers et assimilés des ménages relèvent de la compétence de la ville de Nouméa qui regroupe environ 86 000 habitants.

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture de bacs et de pièces détachées permettant la collecte des déchets en porte-à-porte sur le territoire de la ville de Nouméa, et notamment :

- l'approvisionnement en bacs (conteneurs roulants) munis du système d'identification par puces RFID ;
- l'approvisionnement en pièces détachées nécessaires à l'entretien des bacs du parc actuel et des nouveaux bacs (y compris des puces RFID) ;
- le stockage "en masse" des bacs et pièces détachées, avant approvisionnement du stock tampon géré par le titulaire du marché de gestion de clientèle du service déchets ;
- la livraison de bacs neufs et pièces détachées au titulaire du marché de gestion de clientèle du service des déchets ;
- la reprise des bacs hors d'usage (bacs réformés) générés par le titulaire du marché de gestion de clientèle du service des déchets, et leur traitement (valorisation ou enfouissement).
- le suivi du stock commandé et réceptionné par le Titulaire, ainsi que le suivi du stock livré (bacs neufs) ou récupéré (bacs réformés) auprès titulaire du marché de gestion de clientèle du service déchets

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - PROCÉDURE DE CONSULTATION

La procédure de consultation est l'appel d'offres.

A l'issue, il sera passé un marché à bons de commande sans minimum ni maximum relevant de l'article 33-1 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 (consultable sur www.juridoc.gouv.nc).

Un détail estimatif est donné avec les quantités susceptibles d'être exécutées annuellement. Ce détail estimatif devra être complété par le soumissionnaire.

2.2. Lots

Non alloti, en application de l'article 8 III 4° de la délibération susvisée.

2.3 - TRANCHES

Sans objet.

2.4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 - OPTIONS

Les options ne sont pas autorisées.

2.6 - DOSSIER DE CONSULTATION

2.6.1 - Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O) et son annexe :
 - o Déclaration d'intention de soumissionner
- L'Acte d'Engagement (A.E.)

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
 - o Modèle de fiche de constat de pénalité
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - o 1 - Référence des bacs existants et quantité indicative du parc
 - o 2 - Données indicatives relatives aux livraisons mensuelles de bacs et aux reprises de bacs réformés
 - o 3 - Procédure de valorisation des bacs réformés
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Le Détail Estimatif (D.E.)

2.6.2 - Demandes de renseignements / observations / questions

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le dossier de consultation devront impérativement être déposées sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie www.marchespublics.nc, au plus tard **HUIT** jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

Les réponses successives seront publiées sous forme de fichiers additionnels au dossier de consultation, consultables sur www.marchespublics.nc et annoncées par courriel aux candidats inscrits sur cette plateforme et ayant complété le formulaire de demande de renseignements.

ATTENTION ! : Les candidats qui souhaiteraient télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises ne seront pas informés en cas de modification de la consultation.

2.6.3 - Intégrité du D.C.E.

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

2.6.4 - Modifications mineures du D.C.E.

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard **CINQ** jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

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

2.7 - DÉLAI 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 fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

2.8 - DÉLAIS ET CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT ET DE LIVRAISON

Les délais et conditions d'approvisionnement des fournitures sont fixés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Les délais et conditions de livraison des fournitures sont fixés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.9 - DUREE DU MARCHÉ

Les informations correspondantes sont données dans l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'entrepreneur devra fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire. Elles seront entièrement rédigées en français et pourront être transmises soit par voie dématérialisée, soit sous format papier dans une enveloppe UNIQUE cachetée, conformément aux modalités prévues à l'article 4 du présent R.P.A.O..

Outre un relevé d'identité bancaire, cette enveloppe contiendra :

Pièces permettant de juger les candidatures :

- La **déclaration d'intention de soumissionner** (D.I.S.) dûment remplie et signée par le candidat, conforme au modèle joint en (Annexe 1) du présent règlement, pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, comprenant la déclaration sur l'honneur indiquant qu'elle n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner.

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.

- Un **extrait Kbis** ou un certificat d'inscription au Répertoire des Métiers datant de moins de 3 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 Kbis, il doit impérativement fournir une délégation de signature de la gérance.

Si le candidat n'est pas immatriculé au R.C.S., il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.

- La **présentation de la société**,

- La **liste des moyens humains** dont dispose l'entreprise,

- La **liste des moyens matériels** dont dispose l'entreprise,

- La **liste des références techniques** de l'entreprise dans des marchés similaires déjà effectués,

- Le **chiffre d'affaires annuel** des trois dernières années.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Pièces permettant de juger les offres :

* **Le projet de marché comprenant lui-même les pièces suivantes :**

- L'**acte d'engagement** (A.E.), cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise,

- le **Bordereau des Prix Unitaires** (B.P.U), cadre ci-joint à compléter,

- **Le mémoire justificatif et technique** des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant et permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre. Ce document comprendra impérativement toutes les pièces suivantes :

Valeur technique :
1/ Qualités et performance des équipements
- Documentation technique complète pour chaque catégorie (modèle et type) de conteneur, pièces détachées et systèmes d'identification (puces RFID)
- Fiche technique des bacs : poids à vide, dimensions (cuve et conteneur entier), capacité (en volume de déchets, en masse de déchets), charge utile, roues, etc.
- Description des matériaux et des caractéristiques de résistance des bacs : PEHD, traitement anti-UV, résistance mécanique, anticorrosion, etc.
- L'ergonomie, les fonctionnalités et l'adaptation des équipements au système de levage et de préhension des véhicules de collecte, notamment leur facilité d'utilisation et de manipulation ainsi que leur compatibilité avec le système de collecte actuellement utilisé (chargement arrière avec un lève-conteneur à préhension par peigne) ;
- Les performances techniques des équipements, notamment en matière de réduction des nuisances sonores et d'amélioration des conditions d'utilisation ;
- les caractéristiques et performances proposées au-delà des exigences minimales fixées par le C.C.T.P.

2/ Pertinence et disponibilité des bacs et pièces détachées
- Modalités d'approvisionnement et de disponibilité des bacs et des pièces détachées pendant toute la durée du marché ;
- Délais proposés pour la fourniture des bacs et des pièces détachées.
3/ Organisation, suivi et traçabilité des prestations
- Organisation du stockage et de la gestion des stocks de bacs et de pièces détachées, ainsi que de l'adéquation de la capacité de stockage proposée avec les besoins du marché ;
- Procédure d'approvisionnement à compter de la réception d'un ordre de service de la Ville puits de livraison ;
- Modalités de conditionnement, de chargement et d'optimisation du transport des bacs et des pièces détachées, pour tout type de transport : approvisionnement, livraison et reprise des bacs réformés : tel que l'emballage, le calage, le démontage partiel, les quantités et l'agencement ;
- Coordination et procédure d'interface avec le titulaire du marché de gestion de clientèle et de maintenance, ainsi qu'avec la Ville de Nouméa ou son représentant ;
- Moyens mis en œuvre pour assurer la continuité du service ;
- Moyens humains et matériels mis en oeuvre par tâches à réaliser ;
- Modalités de transmission et de suivi des états de stock, des livraisons et des reprises ainsi que l'organisation et la qualité du reporting hebdomadaire, mensuel et annuel.
Valeur Développement durable :
1/ Optimisation des transports et de la logistique
Ce sous-critère sera apprécié au regard des modalités d'optimisation des transports et de la logistique proposées pour les opérations de livraison et de reprise des bacs, en vue de limiter les déplacements, les kilomètres parcourus et l'impact environnemental des prestations.
2/ Pertinence des filières de traitement et de valorisation des bacs réformés et modalités de traçabilité associées
Ce sous-critère sera apprécié au regard de la pertinence des filières de traitement et de valorisation proposées pour les bacs réformés ainsi que des modalités de traçabilité associées. En cas de valorisation matière, le candidat indiquera la quantité de bac concerné.

* Le **Détail Estimatif** (D.E), cadre ci-joint à compléter,

La non production de l'une des pièces énumérées ci-dessus pourra entraîner l'élimination du soumissionnaire.

Le C.C.A.P. et le C.C.T.P. et annexes compris, font partie intégrantes du marché et ne sont pas à joindre à l'offre. Ils sont considérés comme acceptés sans aucune modification et sans réserve par le soumissionnaire.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE REMISE DES SOUMISSIONS

Les soumissions peuvent être remises sous deux formes :

- 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 2.6.4 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 définie à l'article 3 du présent règlement sont placées dans une enveloppe unique cachetée décrite ci-après.

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

**APPEL D'OFFRES CONCERNANT LA FOURNITURE DE BACS ET DE PIÈCES DÉTACHÉES
POUR LA COLLECTE DE DÉCHETS MENAGERS ET ASSIMILES**

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

**A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa**

La soumission doit être remise contre récépissé à l'adresse et avant les date et heure limites indiquées dans l'annonce légale ou ses modificatifs.

La soumission qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ou qui serait remise sous enveloppe non cachetée, ou dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées ci-dessus, ne sera pas retenue.

Elle pourra être restituée à son auteur, à sa demande, contre récépissé.

4.2 - REMISE DES SOUMISSIONS SOUS FORMAT ÉLECTRONIQUE

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, .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 limite 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 :

A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2^{ème} étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa
APPEL D'OFFRES CONCERNANT LA FOURNITURE DE BACS ET DE PIÈCES DÉTACHÉES
POUR LA COLLECTE DE DÉCHETS MENAGERS ET ASSIMILES
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 - Rematérialisation des offres

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

ARTICLE 5 - AGRÉMENT DES CANDIDATURES

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

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

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - ANALYSE ET VÉRIFICATION 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 la réglementation en vigueur.

En cas de discordance constatée dans une offre :

Les indications portées dans le bordereau des prix unitaires (B.P.U.), prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Toutefois, s'il manque un prix unitaire dans le B.P.U., il est expressément convenu qu'il pourra être pris en compte s'il est trouvé dans le détail estimatif test, ou à défaut dans tout autre document de l'offre.

S'il est constaté dans le détail estimatif test figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix unitaires erronés ou manquants ou encore des quantités non conformes au détail estimatif du D.C.E., les corrections nécessaires seront apportées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif test qui sera pris en considération.

Si un sous-détail de prix unitaire est exigé dans l'offre, c'est le prix unitaire indiqué dans le B.P.U. ou à défaut le détail estimatif test, qui prévaudra.

S'il est constaté dans ce sous-détail des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix d'unité ou des quantités manquants ou erronés, ou encore un prix unitaire global différent de celui qui prévaut, le candidat concerné sera invité à confirmer son offre de prix unitaire et, s'il y a lieu, à mettre son sous-détail en cohérence dans un délai approprié ; en cas de refus, il s'élimine de lui-même de la consultation.

6.2 - OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES

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

6.2.1- Offres inacceptables

Sont inacceptables les offres dont le prix est supérieur à 10 % de l'estimation financière retenue par le maître d'ouvrage.

6.2.2 - Offres anormalement basses

L'identification des offres anormalement basses se fera par application de la méthode décrite à l'alinéa 3 du III de l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée.

Toutefois, dans l'hypothèse d'une offre unique à ce stade de la procédure de jugement, celle-ci sera considérée comme anormalement basse si elle est inférieure à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage après application d'un abattement de 25 %.

6.3 - CRITÈRES 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 indiquées ci-après, après examen comparatif des offres.

Les offres seront notées sur 100 points sur la base des critères énumérés ci-dessous :

Critères	Répartition des points
Prix	60
Valeur Technique	35
Valeur développement durable	5
TOTAL	100

Méthode de notation du critère prix :

L'offre la moins disante se verra attribuer 60 points. Les autres offres seront notées en appliquant la formule ci-dessous :

$$N = \frac{60 \times \text{montant de l'offre moins disante}}{\text{montant de l'offre à noter}}$$

Méthode de notation du critère valeur technique

Noté sur 35 points répartis comme suit :

Sous-critères	Répartition des points
1/ Qualités et performance des équipements	15
2/ Pertinence et disponibilité des bacs et pièces détachées	8
3/ Organisation, suivi et traçabilité des prestations	12
TOTAL	35

Le nombre de points par sous-critère est octroyé selon la méthodologie ci-dessous,

% des points	Appréciation Correspondante
0%	Très insuffisant
25%	Insuffisant
50%	Moyen
75%	Satisfaisant
100%	Très satisfaisant

Méthode de notation du critère valeur développement durable

Noté sur 5 points répartis comme suit :

Sous-critères	Répartition des points
1/ Optimisation des transports et de la logistique	3
2/ Pertinence des filières de traitement et de valorisation des bacs réformés et modalités de traçabilité associées	2
TOTAL	5

Le nombre de points par sous-critère est octroyé selon la méthodologie ci-dessous,

% des points	Appréciation Correspondante
0%	Très insuffisant
25%	Insuffisant
50%	Moyen
75%	Satisfaisant
100%	Très satisfaisant

Les calculs, partiels ou totaux, accomplis pour le jugement des offres seront réalisés jusqu'à la deuxième décimale sans arrondir.