

REPUBLIQUE FRANCAISE

Nouvelle-Calédonie

Subdivision Administrative Sud

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
ET DE PROXIMITE

SERVICE ENVIRONNEMENT



ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA VILLE DU MONT-DORE

PIECE N°0

**REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRE
(R.P.A.O.)**

Date et heure limites de remise des offres :

Se référer à l'annonce légale

REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRE

SOMMAIRE

Article 1.	Objet de l'appel d'offres	3
Article 2.	Conditions de l'appel d'offres	3
2.1.	Type de marché et procédure	3
2.2.	Décomposition en tranches et lots	3
2.3.	Variante	3
2.4.	Durée du marché	3
2.5.	Délai de validité des offres	3
2.6.	Conditions de participation des concurrents	3
Article 3.	Contenance et présentation des offres	5
Article 4.	Jugement et classement des offres	6
4.1.	Sélection des candidatures	6
4.2.	Jugement des offres.....	6
4.3.	Notation des offres	7
4.4.	Méthodes de notation appliquée	7
4.5.	Classement général des offres	7
4.6.	Prix.....	7
4.7.	Résultats définitifs de l'appel d'offres	8
Article 5.	Conditions de remise des offres	8
5.1.	Conditions d'envoi.....	8
5.2.	Offre sur support papier	9
5.3.	Offres par voie électronique	9
5.3.1.	Signature électronique des documents	9
5.3.2.	Présentation du dossier.....	10
5.3.3.	Copie de sauvegarde	10
5.3.4.	Antivirus.....	10
5.3.5.	Rematérialisation des offres	11
Article 6.	Renseignements complémentaires – Connaissance des lieux	11
6.1.	Demande de renseignement.....	11
6.2.	Modification de détail au dossier de consultation	11
6.3.	Connaissance des lieux	11
6.3.1.	Visite des lieux.....	11
Article 7.	Reproduction des dossiers de marché.....	12
Article 8.	Annexes.....	12

La Ville du Mont-Dore se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent appel d'offres.

ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offre concerne un marché de **prestation de service** ayant pour objet :

L'entretien des espaces verts de la Ville du Mont-Dore.

Pour le compte du maître d'ouvrage : **Ville du Mont Dore.**

ARTICLE 2. CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1. TYPE DE MARCHE ET PROCEDURE

La présente consultation est lancée sous forme **d'appel d'offres ouvert** en application des dispositions des articles 24 et suivants de la Délibération n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics en Nouvelle Calédonie. Il s'agit d'un marché de **prestations de service**.

2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

Le marché comporte un (1) lot géographique et techniques :

LOT	Prestations	Secteur
8	Entretien des espaces verts non aménagés	<i>La Conception</i>

2.3. VARIANTES

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter de variante.

2.4. DUREE DU MARCHE

Les informations correspondantes figurent dans l'Acte d'Engagement (A.E.).

2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

2.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Les entreprises peuvent répondre seules ou en groupement conjoint ou solidaire. Un mandataire ne peut présenter plus d'un groupement.

Si le candidat répond sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire avec paiement sur compte séparé, l'Acte d'Engagement (A.E.) devra faire apparaître clairement le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché objet du présent appel d'offres.

En cas de groupement, le mémoire technique devra faire apparaître clairement le rôle de chaque cotraitant sur l'ensemble des missions comprises dans le marché, objet du présent appel d'offres.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du Titulaire, les modalités de règlement, conditions de paiement (l'annexe de l'Acte d'Engagement est prévu à cet effet), ainsi que les pièces exigées par le présent règlement.

Les sous-traitants sont soumis à l'acceptation du Maître d'ouvrage et à l'agrément de ses conditions de paiement et ils produiront les renseignements, documents, déclarations, certificats et attestations.

ARTICLE 3. CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES

Le candidat devra fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire, ces pièces seront placées dans une **unique enveloppe cachetée**. Cette enveloppe doit contenir le dossier de candidature et le projet de marché tels que détaillés ci-après.

Dossier de candidature :

La candidature devra impérativement comporter les pièces suivantes :

1. La **déclaration d'intention de soumissionner** jointe en annexe 1 du présent R.P.A.O, complétée, datée et signée.
2. Le **K-bis**, l'extrait du registre du commerce et des sociétés (RCS) ou tout document attestant de l'existence juridique de l'entreprise, pièce de moins de 6 mois.
3. Une **déclaration sur l'honneur** conformément au modèle joint à l'annexe 2 du présent R.P.A.O, indiquant que le soumissionnaire se trouve en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales. Le cas échéant la même déclaration doit être fournie par chaque sous-traitant.
4. Les **références** du candidat pour des prestations similaires conformément au modèle joint à l'annexe 3 du présent R.P.A.O. Le candidat choisira et présentera **au maximum 5 références datant de moins de 5 ans**. Sont à fournir : nom et lieu de l'opération, maître d'ouvrage, nature des prestations de services réalisées en rapport avec l'objet du marché, montant des prestations et/ou quantités significatives, date de début-fin de prestations. Le cas échéant la même liste de références doit être fournie par chaque sous-traitant.
5. Le **plan de charge** de l'entreprise comprenant la liste et le montant des opérations en cours en précisant les maîtres d'ouvrage ainsi que le début et la fin d'intervention pour chaque opération.

Projet de marché

Le projet de marché devra impérativement comporter les pièces suivantes :

- Pièce n°1 : L'Acte d'Engagement (A.E.), **complété, daté et signé** par le candidat,
- Pièce n°2 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans modification,
- Pièce n°3 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans modification,
- Pièce n°4 : Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) : cadre ci-joint à compléter, et signer,
- Pièce n°5 : Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) : cadre ci-joint à compléter,
- Pièce n°6 : Le mémoire technique, conforme au modèle fourni en annexe 4 du présent R.P.A.O complété par le candidat.

ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les dispositions prévues à l'article 27 et suivants de la délibération n°424 du 20 mars 2019 seront appliquées.

4.1. SELECTION DES CANDIDATURES

Les dispositions prévues aux articles 13.7, 13.8 et 14.3 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 seront appliquées pour l'agrément des candidatures.

4.2. JUGEMENT DES OFFRES

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

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.

Ne participent donc pas au jugement les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Offres irrégulières

Sont irrégulières les offres qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elles sont incomplètes, ou qui méconnaissent 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.

Offres inacceptables :

Sont inacceptables les offres dont le prix excède le seuil de 140% de l'estimation administrative retenue par le Maître d'ouvrage pour l'ensemble des lots.

Offres inappropriées

Sont inappropriées les offres sans rapport avec le marché public parce qu'elles ne sont manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation.

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.

Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres et leur pondération sont les suivants :

	Critères d'évaluation	Pondération
C1	Montant de l'offre	60%
C2	Qualité technique de l'offre	35%
C3	Développement durable	5%

4.3. NOTATION DES OFFRES

La notation de chaque critère d'évaluation est détaillée ci-dessous :

	Critères d'évaluation	Sous-critères	Note maximale
C1	Montant de l'offre		60
C2	Qualité technique de l'offre		35
		Compréhension des prestations attendues	6
		Hygiène et sécurité	5
		Moyens humains	12
		Moyens matériels	12
C3	Développement durable		5
		Gestion des déchets	5
TOTAL			100

4.4. METHODES DE NOTATION APPLIQUEE

Les méthodes de notation appliquées seront les suivantes :

- **Formule pour le critère C1 :**

Le candidat ayant proposé le coût global le moins élevé pour une offre jugée conforme sera crédité de 60 points, sous réserve de la vérification de la pertinence de son offre.

Les offres des autres candidats seront soumises à la règle de calcul suivante :

$$\text{Note attribuée} = 60 \times (\text{Offre la moins élevée} / \text{Offre du candidat})$$

- **Echelle de notation pour les critères C2 et C3 :**

Note attribuée = note maximale du critère x coefficient de l'échelle de notation ci-dessous.

Très satisfaisant	100% de la note maximale
Satisfaisant	75% de la note maximale
Moyen	50% de la note maximale
Insuffisant	25% de la note maximale
Très insuffisant ou non fourni	0% de la note maximale

Afin de ne pas fausser le poids relatif des critères, l'offre ayant la notation la plus élevée pour un critère donné, bénéficiera in fine de la note maximale prévue pour ce critère, à la suite de quoi les notes de toutes les offres pour ce critère seront recalculées proportionnellement.

4.5. CLASSEMENT GENERAL DES OFFRES

Au vu des critères d'évaluation des offres, les candidats recevront la note globale suivante :

Note totale (sur 100) = Note critère C1 (sur 60) + Note critère C2 (sur 35) + Note critère C3 (sur 5)

4.6. PRIX

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les prix forfaitaires ou unitaires qui figurent dans le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) et ceux qui figurent dans le Bordereau des Prix

Unitaires (B.P.U.), **les indications portées sur ce dernier document prévaudront** et le montant du D.Q.E sera rectifié en conséquence.

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

Toutefois, si le candidat n'est pas d'accord sur ces rectifications et/ou modifications, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

4.7. RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le marché ne sera conclu qu'après la signature de l'Acte d'Engagement (A.E.) par le représentant légal du maître d'ouvrage et, le cas échéant, son approbation par l'autorité de tutelle.

Le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché en lots séparés et attribuera 2 lots maximum par candidat.

Après signature de l'Acte d'Engagement (A.E.), celui-ci doit être notifié au soumissionnaire dans un délai de quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

A l'expiration du délai fixé à l'alinéa ci-dessus, si le marché n'a pas encore été notifié à l'entreprise, celle-ci ne sera plus engagée par son offre.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La contenance et présentation des offres devront être conformes à l'Article 3.

La remise des offres peut se faire :

- Sur support papier,
- Par voie électronique.

5.1. CONDITIONS D'ENVOI

Les offres doivent être remises contre récépissé au secrétariat de la Direction des Services Techniques et de Proximité de la Ville du Mont-Dore (249 rue Gaëtan BRINI – Zone industrielle de La Coulée) avant les date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

Si elles sont envoyées par la poste, elles doivent être adressées, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites. Le cachet de la poste faisant foi.

Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues ; elles seront renvoyées à leurs auteurs.

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

5.2. OFFRE SUR SUPPORT PAPIER

Les soumissions doivent porter en suscription la référence suivante :

MONSIEUR LE MAIRE DU MONT DORE
APPEL D'OFFRE POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA VILLE DU MONT-DORE
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

à l'exclusion de toute désignation de l'expéditeur (motif d'exclusion de l'offre) et contenant les pièces prévues à l'article 3 du règlement de la consultation.

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).

5.3. OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

5.3.1. 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.

5.3.2. Présentation du dossier

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

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que : formats exécutable (.exe, .com, .scr, ...), macros, active X, applets, scripts...

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne sera pas retenu.

5.3.3. Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique doivent faire parvenir cette copie soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

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

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Intitulé de la consultation :

Préciser l'intitulé de la consultation

Nom ou dénomination du candidat :

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

Direction des Services Techniques et de Proximité – BP 3 – Boulari – 98810 MONT-DORE

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

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

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

5.3.4. Antivirus

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3.5. Rematériatisation des offres

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

Il s'engage également à ce que la personne physique auteur de la signature électronique procède à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci.

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – CONNAISSANCE DES LIEUX

6.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENT

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** avant la remise des offres, une demande écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil acheteur : www.marchespublics.nc

Les questions transmises par tout autre moyen, à des coordonnées différentes ou postérieurement à la date précitée ne seront pas prises en compte.

Une réponse sera alors adressée en temps utile et à minima **cinq (5) jours ouvrables** avant la date de remise des offres à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

6.2. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. La Ville du Mont-Dore informera alors tous les candidats qui devront répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

6.3. CONNAISSANCE DES LIEUX

6.3.1. Visite des lieux

Pour établir son offre, tout candidat est réputé avoir procédé à une visite détaillée des lieux et avoir pris parfaitement connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes sujétions relatives aux lieux des prestations, aux accès et aux abords, à l'exécution des prestations ainsi qu'à l'organisation de celles-ci.

Il n'est pas prévu de visite des lieux à l'initiative de la Ville du Mont-Dore.

La participation à cette réunion n'est pas obligatoire. En conséquence, aucun certificat de visite ne sera délivré.

ARTICLE 7. REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE

Par dérogation à l'article 3.3 du C.C.A.G, l'entreprise attributaire du marché devra reproduire les dossiers de marché en TROIS (3) exemplaires.

L'original servant de base à cette reproduction sera disponible auprès de la Direction des Services Techniques et de Proximité de la Ville du Mont-Dore.

La délivrance du document original fait l'objet de l'établissement d'un reçu daté et signé des deux parties. A compter de cette date l'entreprise dispose d'un délai de quinze (15) jours pour assurer la reproduction des pièces. Dans le cas où l'entreprise retarderait la production du marché au-delà de ce délai, la validité des offres visée dans l'Acte d'Engagement (A.E.) est augmentée d'autant.

Dans ce cas un ordre de service notifié à l'entreprise lui accorde un délai de quinze (15) jours supplémentaires pour assurer cette reproduction.

Passé ce délai la reproduction des pièces pourra être réalisée, sans mise en demeure préalable, par le maître d'ouvrage. Une pénalité forfaitaire de un millième (1/1000) du montant du marché est appliquée lors de l'établissement du premier décompte.

ARTICLE 8. ANNEXES

Annexe 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur

Annexe 3 : Références

Annexe 4 : Contenu attendu du mémoire technique

ANNEXE 1

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

OBJET : Entretien des espaces verts de la Ville du Mont-Dore.

A – RENSEIGNEMENTS

1/ NOM, Prénoms du soumissionnaire signataire de la déclaration ou dénomination sociale ou raison sociale :

.....

2/ Adresse de l'entreprise ou siège social :

.....

3/ Numéro d'identification RIDET :

Numéro d'inscription au registre du commerce :

ou numéro d'inscription au répertoire des métiers :

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

.....

.....

4/ Le soumissionnaire est-il, la société est-elle, en état de redressement judiciaire ?, ou procédure équivalente si le soumissionnaire ou la société est établi(e) à l'étranger (Art. 14-3 III de la Délibération n°424 du 20 mars 2019) ⁽¹⁾ *Rayer la mention inutile* :

OUI

NON

Dans l'affirmative :

a) Date du jugement, indication du tribunal et conditions dans lesquelles l'autorisation a été donnée de continuer l'exploitation ou l'activité :

.....

.....

b) Nom et adresse de l'administrateur (s'il en a été nommé un) et du représentant des créanciers :

.....

.....

c) Joindre, à la présente déclaration, une copie de l'autorisation spéciale du Maire autorisant le signataire ou la société à soumissionner.

B – DECLARATION

Je déclare :

5/ Mon intention de soumissionner au présent appel public à la concurrence pour le ou les :

☐ LOT 8

6/ Que je ne suis pas, non plus que la société ni aucune des personnes qui y occupent des positions définies par l'article 104 de la loi du 13 juillet 1967, n'est pas en état de liquidation judiciaire, ou frappé de faillite personnelle ou de l'interdiction ou procédure équivalente si le soumissionnaire est établi à l'étranger.

7/ Que je ne suis pas ou ne suis plus ou que la société n'est pas ou n'est plus frappé (e) par la déchéance prévue par l'article 37.4, dernier alinéa de l'ordonnance du 30 juin 1945 modifiée par l'article 1^{er} du décret n°58.545 du 24 juin 1958 relatif au maintien de la libre concurrence.

8/ Que j'ai ou que la société a satisfait pour la totalité des impôts et cotisations sociales dus à (aux) l'adresse(s) de mon, son, ses établissement(s) à l'ensemble des obligations en vigueur sur le Territoire la Nouvelle-Calédonie ⁽²⁾.

9/ NOM, Prénoms, qualité du signataire de la déclaration :

.....

Je certifie que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts ⁽³⁾.

Fait à, le

Signature obligatoire

NOTA BENE :

(1) - Rayer la mention inutile pour chacune des rubriques 4, 6, 7 et 8.

(2) - Pour le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales, les entreprises ou les sociétés établies dans la C.E.E. doivent, en outre, joindre un certificat de l'autorité compétente attestant qu'elles sont en règle au regard de la législation du pays où elles sont établies.

(3) - Le nom de la personne ayant apposé sa signature sera reproduit en lettres capitales.

ANNEXE 2

DECLARATION SUR L'HONNEUR

OBJET : Entretien des espaces verts de la Ville du Mont-Dore.

Je, soussigné,
déclare sur l'honneur que l'entreprise..... dont je suis le représentant
légal est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Dans l'hypothèse où mon offre serait retenue dans le cadre de la présente consultation, je m'engage
à produire, dans un délai de quinze (15) jours, les attestations et certificats délivrés par les
administrations et organismes compétents relatifs à mes obligations fiscales et sociales, à savoir :

- Attestations fiscales : en trois volets (payeur de la Nouvelle-Calédonie, receveur des
douanes, direction des services fiscaux) – délivrées en janvier de l'année en cours, valides
jusqu'à l'année suivante ¹
- Attestation CAFAT (ou RUAMM en cas de travailleur indépendant) : l'attestation exigible est
celle qui correspond au dernier trimestre échu. Elle peut être délivrée par la CAFAT 15 jours
après la fin du mois qui suit ce trimestre. ¹

Je déclare avoir pris connaissance qu'à défaut de produire ces pièces dans le délai imparti, mon
offre sera rejetée.

Fait à, le

Signature obligatoire

¹ Le soumissionnaire 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 par le pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous
serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant
l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Ces
certificats doivent être rédigés en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté auprès
des tribunaux (français ou du pays du candidat) dont le nom et l'adresse sont indiqués

ANNEXE 3

REFERENCES

OBJET : Entretien des espaces verts de la Ville du Mont-Dore.

Nom et lieu de l'opération	Maître d'ouvrage	Nature des prestations	Montant des prestations et/ou quantités significatives	Date de début-fin de prestations

ANNEXE 4

CONTENU ATTENDU DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique devra suivre la trame indiquée ci-dessous et s'y conformer.

Ce mémoire technique permettra de noter les critères d'évaluation C2 et C3 prévus à l'appel d'offres :

C2. QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE

C2.1. COMPREHENSION DES PRESTATIONS ATTENDUES (Noté sur 6 points)

Note de compréhension des prestations attendues à rédiger par le candidat

C2.2. HYGIENE ET SECURITE (Noté sur 5 points)

Liste des équipements de protection individuels (EPI) fournis au personnel

Equipements et protections mis en place sur les véhicules, engins, matériels.

C2.3. MOYENS HUMAINS (Noté sur 12 points)

Effectifs prévus.

C2.4. MOYENS MATERIELS (Noté sur 12 points)

Véhicules, engins et matériels prévus

C3. DEVELOPPEMENT DURABLE (Noté sur 5 points)

Note sur la gestion et valorisation des déchets verts. Note sur la gestion et valorisation des autres déchets