TIERCE RECETTE APPLICATIVE - QUALIFICATION LOGICIELLE ET AUTOMATISATION DES TESTS

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET PROCEDURE DE L'APPEL D'OFFRES 4

1.1 OBJET 4
1.2 PROCEDURE DE PASSATION 4
1.3 DECOMPOSITION EN LOTS 4
1.4 TRANCHES 4
1.5 DUREE ET DELAIS DU MARCHE 4
1.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
1.7 SOUS-TRAITANCE 4
1.8 SOUS-TRAITANCE OBLIGATOIRE POUR LES MARCHES DE TRAVAUX SUPERIEURS A 40 MILLIONS FCFP 5
1.9 REGLES RELATIVES A LA CONCURRENCE 5

ARTICLE 2. CONDITIONS D'APPEL A CONCURRENCE 5

2.1 DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE 5
2.2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 5
2.3 VARIANTES 5
2.4 OPTIONS 5
2.5 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE 5
2.6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS / OBSERVATIONS / QUESTIONS 6
2.7 INTEGRITE DU DCE 6
2.8 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE 6
2.9 VISITE DES LIEUX 6
2.10 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION 6

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7

ARTICLE 4. CONTENU ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS 7

4.1 REGLES GENERALES 7
4.2 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE 7

4.2.1 Pièces à fournir par le candidat 8
4.2.2 Pièces à fournir par le sous-traitant 8

4.3 PIECES RELATIVES A L'OFFRE 8

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 9

5.1 REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE 10

5.1.1 Dépôt électronique des plis 10
5.1.2 Présentation des dossiers 10
5.1.3 Copie de sauvegarde 10
5.1.4 Antivirus 11

5.1.5 Re-matérialisation des offres 11
5.2 REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER 11

ARTICLE 6. AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 12
6.1 CONDITIONS D'AGREMENT DES CANDIDATURES 12
6.2 JUGEMENT DES OFFRES 13
6.2.1 Demande de simulation 13
6.2.2 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées 13
6.2.3 Critères de jugement des offres recevables 13
Prix à l'unité du test exécuté 15
Pondération 15
Tranche 1 – 1 à 100 tests 15
20% 15
Tranche 2 – 101 à 500 tests 15
50% 15
Tranche 3 - +500 tests 15
30% 15
Prix à l'unité du Script de test automatisé 15
Pondération 15
Tranche 1 - de 1 à 50 scripts 15
30% 15
Tranche 2 - de 51 à 200 scripts 15
50% 15
Tranche 3 - +200 scripts 15
20% 15
6.2.4 Méthode de notation des critères 16
6.2.5 Analyse et vérification des soumissions 16
6.2.6 Offres équivalentes 16

ARTICLE 7. JUSTIFICATION DE LA RÉGULARITÉ SOCIALE ET FISCALE ET DÉCISION D'ATTRIBUTION 17

ARTICLE 8. CONFORMITE A LA POLITIQUE INFORMATIQUE ET LIBERTES EN VIGUEUR AU SEIN DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE 17

ARTICLE 9. INFORMATIQUE ET LIBERTES 18
9.1 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DU SOUMISSIONNAIRE RETENU 18
9.2 INFORMATION SUR LE DROIT D'ACCES 18

ARTICLE 1. OBJET ET PROCEDURE DE L'APPEL D'OFFRES

1.1 OBJET

Le présent appel d'offres est lancé pour conclure un marché multi-attributaires de services.

Il a pour objet : TIERCE RECETTE APPLICATIVE - QUALIFICATION LOGICIELLE ET AUTOMATISATION DES TESTS.

1.2 PROCEDURE DE PASSATION

Le présent appel d'offres est dit « ouvert » : il est soumis aux dispositions de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics.

Il est passé en application des articles 24 à 28-1 de la délibération précitée et sous la forme d'un marché multi-attributaires, conformément aux dispositions de l'article 33-1 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 susvisée. Les modalités de commandes des prestations sont décrites au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'ensemble du marché sera attribué à **deux (2) titulaires maximum**, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Les prestations seront exécutées sur la base de bons de commande émis en fonction des besoins à satisfaire, sans négociation ni remise en concurrence des titulaires.

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 pièces de la candidature et de l'offre technique et financière.

1.3 DECOMPOSITION EN LOTS

Sans objet.

1.4 TRANCHES

Sans objet.

1.5 DUREE ET DELAIS DU MARCHE

La durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans le cadre de l'Acte d'Engagement (AE).

1.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent cinquante (150) jours à compter de la date limite de réception des offres fixé par l'appel d'offres.

1.7 SOUS-TRAITANCE

Il est rappelé aux candidats qu'ils ont la possibilité :

- Soit d'envisager de sous-traiter en cours d'exécution (dans ce cas, les candidats devront préciser la nature des prestations ou travaux qu'ils envisagent effectivement de sous-traiter) ;
- Soit d'identifier les entreprises sous-traitantes qu'ils ont retenues pour l'exécution des prestations ou travaux (dans ce cas, les candidats doivent alors obligatoirement préciser le nom du (des) sous-traitant(s) et la nature des prestations ou travaux sous-traités).

La sous-traitance est définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance 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 maître d'ouvrage.

En conséquence, la sous-traitance de l'intégralité des prestations ou travaux est proscrite.

Tout soumissionnaire qui voudrait sous-traiter une partie de ses prestations doit obligatoirement en faire la déclaration à l'OPT-NC (cf. annexe 1 de l'acte d'engagement).

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation préalable de l'OPT-NC selon les modalités prévues aux articles 3, 76-1 et 76-2 de la délibération 424 portant réglementation des contrats et marchés publics.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de

l'entreprise titulaire du marché.

1.8 SOUS-TRAITANCE OBLIGATOIRE POUR LES MARCHES DE TRAVAUX SUPERIEURS A 40 MILLIONS FCFP

Sans objet.

1.9 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 le maître d'ouvrage 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 ;

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, le maître d'ouvrage 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 :

- 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 2. CONDITIONS D'APPEL A CONCURRENCE

2.1 DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Sans objet.

2.2 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Sans objet.

2.3 VARIANTES

Sans objet.

2.4 OPTIONS

Les soumissionnaires peuvent présenter des options, à condition d'être compatibles avec la solution de base et d'être justifiées.

Les options sont des propositions supplémentaires qui viennent s'ajouter à la solution de base prévue au cahier des charges sans remettre en cause cette dernière.

Les candidats sont tenus de décrire leurs options au sein de leurs offres.

Le jugement des offres tiendra compte des options proposées.

Le maître d'ouvrage peut retenir tout ou partie des options en fonction du résultat de la consultation et de ses disponibilités financières.

2.5 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.

2.6 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS / OBSERVATIONS / QUESTIONS

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

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.

Les questions formulées et les réponses fournies seront adressées douze (12) jours calendaires avant la date limite de remise des offres à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation, selon les modalités prévues par la plateforme.

2.7 INTEGRITE 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 sa soumission sera considérée comme non conforme et sera déclarée irrecevable.

2.8 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE

Le maître d'ouvrage 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 avis modificatifs.

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

2.9 VISITE DES LIEUX

Sans objet.

2.10 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la consultation.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- La Déclaration d'Intention de Soumissionner (D.I.S) ;
- La Déclaration d'Intention de Soumissionner (D.I.S) du sous-traitant ;
- L'attestation sur l'honneur de non-condamnation ;
- La déclaration sur l'honneur relative à la politique informatique et libertés ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe « Demande d'acceptation d'un sous-traitant »
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe « Obligations liées au RGPD à la charge des prestataires et sous-traitants de l'OPT-NC » ;
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Modèle de Plan d'Assurance Sécurité (PAS) ;
- Le Référentiel des Exigences Techniques des SI

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

Les DCE sont à retirer sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (**www.marchespublics.nc**),

Les candidats sont invités à s'inscrire sur la plateforme afin de pouvoir être destinataires des éventuels modificatifs apportés au dossier de consultation des entreprises.

ARTICLE 4. CONTENU ET PRESENTATION DES SOUMISSIONS

4.1 REGLES GENERALES

Chaque candidat doit fournir les pièces constitutives de sa soumission, en deux groupes de documents :

- Les pièces relatives à la candidature ;
- Les pièces relatives à l'offre technique et financière.

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 du maître d'ouvrage.

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

4.2 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Le dossier de candidature est composé des pièces précisées ci-dessous :

- 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.

4.2.1 Pièces à fournir par le candidat

<u>La déclaration d'intention de soumissionner</u> dûment complétée. Et pour chacun des sous-traitants retenus sous leur propre responsabilité, la Déclaration d'Intention de Soumissionner (D.I.S) du sous-traitant dûment complétée. Le Soumissionnaire est invité à joindre les documents délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de sa situation régulière, accords d'échelonnement compris, au regard de ses obligations fiscales et sociales. S'il ne peut fournir les pièces justificatives dès la soumission, il devra les produire dans un délai de vingt-et-un (21) jours calendaires à compter de la notification de la demande de l'OPT-NC si son offre est retenue. Ce délai peut être prolongé une fois, pour une durée maximale de sept jours, à la demande expresse et justifiée du soumissionnaire ou de l'un de ses sous-traitants. **Si le soumissionnaire est en redressement judiciaire**, il doit impérativement fournir la copie du jugement du plan de redressement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
<u>L'attestation sur l'honneur de non-condamnation</u>
<u>La déclaration sur l'honneur relative à la politique informatique et libertés</u> en vigueur au sein de l'entreprise et portant sur la protection des données personnelles. Dans le cas où le titulaire ne disposerait pas d'une telle politique, il s'engage à en établir une et à la communiquer au maître d'ouvrage au plus tard dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché, si son offre est retenue.
<u>La liste des salariés étrangers du soumissionnaire</u> qui seront en charge d'exécuter les prestations ou les travaux en Nouvelle-Calédonie. Si son offre est retenue, le titulaire devra, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution des prestations ou des travaux, transmettre à l'OPT-NC l'arrêté d'autorisation de travail en Nouvelle-Calédonie délivré par le gouvernement. ***<u>Si le soumissionnaire ne prévoit aucune embauche ou aucun détachement de personnels étrangers, il devra l'indiquer expressément ;</u>***
<u>Un extrait Kbis</u> datant de moins de trois (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 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. La ou les activités mentionnées au KBIS doivent être conformes à l'objet du marché.
<u>Une note établissant les moyens techniques et humains du candidat</u> : installations, matériels, logiciels, effectif, qualifications, … Il sera notamment précisé les qualifications professionnelles pertinentes des personnes qui seront chargées d'exécuter ou d'encadrer l'exécution des prestations du marché.
Un ou plusieurs éléments relatif(s) à la capacité ou à la solidité financière de l'entreprise en rapport avec l'objet du marché notamment chiffres d'affaires, éléments de bilan comptable, assurance professionnelle ou équivalent ;
Les **références** du soumissionnaire en rapport avec l'objet du marché
Une **attestation d'assurance** en responsabilité civile professionnelle à jour.

4.2.2 Pièces à fournir par le sous-traitant

Lorsque l'entreprise candidate souhaite recourir à des sous-traitants, elle doit préciser le nom de chaque sous-traitant et la nature exacte des prestations qui lui sont sous-traitées à l'annexe de l'acte d'engagement et joindre impérativement les mêmes documents que ceux fournis par le candidat.

4.3 PIECES RELATIVES A L'OFFRE

L'offre technique et financière doit être strictement conforme au dossier de consultation et composée des pièces suivantes, signées par les représentants qualifiés des candidats, classées dans l'ordre suivant :

- Le marché complet décrit ci-après.

Pièces à fournir par le candidat	Précisions
Original de l'acte d'engagement [AE] L'original est conservé par le maître d'ouvrage et fait foi	Dûment renseigné sans rature ni surcharge, daté, approuvé et signé par le Soumissionnaire ;
Un **mémoire technique** permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés au titre des critères de jugement visés dans le présent règlement.	Établi par le candidat et conforme à la description faite à l'article 10 du CCTP.
Le **Plan de Réversibilité**	Établi par le candidat et comprenant l'organisation et la gouvernance ainsi que le détail du transfert des actifs et connaissances afin d'assurer la continuité de service et la réversibilité.
Le **Plan d'Assurance Sécurité**	Dûment rempli par le candidat

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Conformément à l'article 13-8 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de sa situation régulière, accords d'échelonnement compris, dans un délai de 21 jours calendaires à compter de la demande effectuée par l'OPT-NC. Ce délai peut être prolongé une fois, pour une durée maximale de sept jours, à la demande expresse et justifiée du soumissionnaire ou de l'un de ses sous-traitants.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

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

- Format électronique de préférence : obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie ;
- Format papier.

Conformément à l'article 15-III de la délibération n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats et marchés publics, l'OPT-NC privilégie la transmission des offres par voie électronique exclusivement via la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie.

À titre exceptionnel, lorsqu'un incident technique extérieur, indépendant de la volonté du candidat et dûment justifié, rend impossible le dépôt électronique avant l'expiration du délai de remise des offres, le candidat peut déposer son offre sous format papier dans un délai maximal de 48 heures suivant l'incident, à condition :

- d'avoir préalablement informé l'OPT-NC de l'incident, par courriel à l'adresse [à compléter], avant l'expiration du délai de remise des offres ;

- de fournir, à l'appui de son offre papier, tout élément justifiant de la réalité de l'incident (capture d'écran horodatée, message d'erreur, attestation de l'éditeur de la plateforme, ou tout autre moyen probant).

En cas d'indisponibilité prolongée ou généralisée de la plateforme, l'OPT-NC se réserve la faculté de prolonger le délai de remise des offres pour l'ensemble des candidats, par publication d'un avis rectificatif.

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

Si une soumission a déjà été déposée alors que le maître d'ouvrage procède à une modification du dossier de consultation, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle soumission conforme au dossier de consultation modifié.

Dans tous les cas, seule la dernière soumission reçue sera prise en compte.

Date et heure limite de remise des offres :

LUNDI 02 NOVEMBRE 2026, 15H00, délai de rigueur.

5.1 REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE

5.1.1 Dépôt électronique des plis

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

Les frais d'accès au réseau et le 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 au maître d'ouvrage.

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.

5.1.2 Présentation des dossiers

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

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

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

5.1.3 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 au plus tard 24 heures après la date et l'heure limites de remise des plis. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

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

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

OFFICE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

DIRECTION GENERALE – IMMEUBLE « WARUNA II »

ACCUEIL – REZ-DE-CHAUSSEE

2 RUE PAUL MONTCHOVET

98841 NOUMEA CEDEX

Appel d'offres ouvert pour :

TIERCE RECETTE APPLICATIVE - QUALIFICATION LOGICIELLE ET AUTOMATISATION DES TESTS

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 au 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 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.

5.1.4 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.

5.1.5 Re-matérialisation des offres

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

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

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

5.2 REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER

Pour rappel, la remise des offres sous format papier est conditionnée selon les modalités décrites en introduction à l'article 5 du présent RPAO.

L'enveloppe unique doit contenir **les pièces de la candidature et de l'offre** dont le contenu est défini au

présent règlement.

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

Appel d'offres ouvert pour : TIERCE RECETTE APPLICATIVE - QUALIFICATION LOGICIELLE ET AUTOMATISATION DES TESTS A N'OUVRIR qu'en séance de dépouillement

La remise des offres papier s'effectuera les jours ouvrés aux heures suivantes **DE 7H30 À 11H30 ET DE 12H15 A 15H00** et dans les conditions suivantes :

Lieu	OFFICE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALEDONIE DIRECTION GENERALE – IMMEUBLE « WARUNA II » ACCUEIL – REZ-DE-CHAUSSEE 2 RUE PAUL MONTCHOVET 98841 NOUMEA CEDEX

Le soumissionnaire est libre d'envoyer son offre par voie postale ; dans ce cas, elle doit être expédiée par pli recommandé avec demande d'accusé de réception et devra en tout état de cause parvenir au lieu de remise des offres aux date et heure limites fixées.

Ne seront pas retenues les offres :

- Qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus,
- Qui seraient remises sous enveloppe non cachetée,
- Dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées au présent R.P.A.O., telles que mention de l'expéditeur, cachet de la société, etc.

ARTICLE 6. AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles 26, 27, 27-1 et 27-2 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 *portant réglementation des contrats et marchés publics.*

Le Soumissionnaire est tenu de présenter son offre conformément aux dispositions du présent règlement. Ainsi, toute offre ne respectant pas l'anonymat, n'étant pas présentée dans les formes requises ou parvenant hors délai sera déclarée irrecevable.

6.1 CONDITIONS D'AGREMENT DES CANDIDATURES

Le candidat est tenu de présenter sa candidature conformément aux dispositions du présent règlement.

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

Conformément à l'article 27-1 de la délibération n°424 du 20 mars 2019, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de

cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande de l'OPT-NC.

6.2 JUGEMENT DES OFFRES

6.2.1 Demande de simulation

Sans objet.

6.2.2 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

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 considérée comme inacceptable lorsque son montant excède 25 % de l'estimation prévisionnelle du marché, telle qu'évaluée par l'OPT-NC. Cette disposition est justifiée par la nécessité de respecter les enveloppes budgétaires allouées au marché et d'assurer une dépense publique efficiente.

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 inappropriées, irrégulières (non régularisées) ou inacceptables, ainsi que les offres qu'elle estime anormalement basses en justifiant sa décision suite à l'examen des éléments fournis par le soumissionnaire concerné.

6.2.3 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.

Le classement des offres non éliminées sera déterminé sur la base des critères et sous-critères pondérés et présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiquées ci-après, après examen comparatif des offres.

L'OPT-NC attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre correspond le mieux aux spécifications exprimées dans le présent appel d'offres en tenant compte des critères pondérés suivants énoncés par ordre d'importance décroissant :

<u>Type de critères :</u>

Définition des 3 types de critères :

- **Critère quantitatif - :** valeur chiffrée pour laquelle la valeur la plus basse est recherchée (ex : prix, délais, …) ;
- **Critère quantitatif + :** valeur chiffrée pour laquelle la valeur la plus haute est recherchée (ex : années d'expérience, nombre de CVs, …) ;
- **Critère qualitatif :** valeur non chiffrée.

Critères	Sous-critères	Type de critère	Éléments pris en compte	Pondération = note maximale
Prix pour les prestations rémunérées jour/homme	Prix jour/ homme	Quantitatif -	Le critère « Prix pour les prestations avec obligation de moyens » est apprécié sur la base du prix moyen pondéré hors taxes d'une journée-homme.	30
Prix pour les prestations rémunérées en unité d'œuvre (Cas de test exécuté + Script automatisé)	Prix unitaire	Quantitatif -	Le critère « Tarif pour les prestations avec obligation de résultats » est apprécié sur la base du tarif unitaire pondéré hors taxes du cas de test exécuté et du script automatisé.	25
Qualité et adéquation des profils affectés à l'exécution des prestations	Non applicable	Qualitatif	Le sous-critère porte sur l'adéquation des profils proposés pour l'exécution du marché au regard des exigences du CCTP. L'appréciation sera effectuée notamment au regard : • De l'expérience des intervenants en matière de tierce recette applicative • De la réalisation de missions comparables en termes de périmètre, de complexité et d'environnement technique • De la maîtrise des méthodes de préparation, d'exécution et de pilotage des campagnes de tests • De la maîtrise des outils de gestion des tests et des anomalies • Des certifications professionnelles et qualifications détenues • De l'aptitude à produire les livrables attendus dans le cadre du marché. L'analyse sera réalisée sur la base des CV anonymisés des intervenants proposés.	25
Nombre de profils	Non applicable	Quantitatif +	La capacité à proposer une ou plusieurs ressources (représentées par les CVs anonymisés) sur les profils demandés par l'OPT-NC est susceptible d'être valorisée, dans la mesure où elle traduit une capacité opérationnelle accrue du soumissionnaire	5
Nombre de CVs	Non applicable	Quantitatif +	La proposition de plusieurs CVs conformes et pertinents est susceptible d'être valorisée, dans la mesure où elle traduit une capacité opérationnelle accrue du soumissionnaire	5
Délai de mise à disposition des intervenants affectés à l'exécution des prestations	Non applicable	Quantitatif -	Délai de mise à disposition des intervenants affectés à l'exécution des prestations (à exprimer en jours ouvrés) à compter de la réception d'une commande ou d'un bon de commande	10
TOTAL NOTE				**100**

Tableau de pondération des profils pour les offres de service en obligation de moyens (poste 1) :

Le soumissionnaire précisera le tarif par profil proposé. Le tarif moyen d'une journée-homme sera alors calculé en fonction du tableau de pondération suivant :

Type de profil	Pondération
Test Manager Confirmé	30%
Test Manager Expert	10%
Analyste de tests Intermédiaire	20%
Testeur logiciels Intermédiaire	5%
Testeur Automaticien Intermédiaire	15%
Testeur Automaticien Confirmé	15%
Testeur Automaticien Expert	5%

Le prix retenu pour l'analyse financière des offres correspondra à la somme des prix unitaires multipliés par leur coefficient de pondération respectif.

Tableau de pondération de la réalisation d'une campagne de tests avec périmètre défini (poste 2) :

Le soumissionnaire précisera le tarif unitaire pour un « test exécuté ». Le tarif moyen d'un cas de test exécuté sera alors calculé en fonction du tableau de pondération suivant :

Prix à l'unité du test exécuté	Pondération
Tranche 1 – 1 à 100 tests	20%
Tranche 2 – 101 à 500 tests	50%
Tranche 3 - +500 tests	30%

Tableau de pondération de la maintenance d'un patrimoine de tests automatisés sur demande (poste 3) :

Le soumissionnaire précisera le tarif unitaire pour un « Script de test Automatisé ». Le tarif moyen d'un Script de Test Automatisé sera alors calculé en fonction du tableau de pondération suivant :

Prix à l'unité du Script de test automatisé	Pondération
Tranche 1 - de 1 à 50 scripts	30%
Tranche 2 - de 51 à 200 scripts	50%
Tranche 3 - +200 scripts	20%

6.2.4 Méthode de notation des critères

Les méthodes de notation utilisées dépendent du type de critère :

- **Critère quantitatif - :**
  - Note maximale à l'offre présentant la valeur la plus basse
  - Les autres offres seront notées selon la formule suivante :
    - ⇨ **(Valeur la plus basse / valeur à noter) x note maximale**
- **Critère quantitatif + :**
  - Note maximale à l'offre présentant la valeur la plus haute
  - Les autres offres seront notées selon la formule suivante :
    - ⇨ **(Valeur à noter / valeur la plus haute) x note maximale**
- **Critère qualitatif :** échelle de notation. **Note attribuée = note maximale du critère x coefficient de l'échelle de notation ci-dessous**
  - Réponse très satisfaisante : 100 % de la note maximale
  - Réponse satisfaisante : 75 % de la note maximale
  - Réponse passable : 50 % de la note maximale
  - Réponse insuffisante : 25 % de la note maximale
  - Éléments non fournis ou inexploitables : 0 % de la note maximale

La règle de l'arrondi des notes des candidats est fixée à 2 décimales.

La note 0 n'est pas éliminatoire.

6.2.5 Analyse et vérification des soumissions

Après l'ouverture de leurs soumissions et au cours de l'analyse de celles-ci, l'acheteur public, sur autorisation de la commission technique de dépouillement, peut être amené à demander aux candidats de préciser, compléter ou justifier la teneur de leurs offres conformément aux dispositions des articles 27-1 et 28 de la délibération n°424.

En cas de discordance constatée dans une offre :

- <u>Pour les prestations rémunérées avec des prix unitaires</u> :
  - Les indications portées sur les tableaux des prix unitaires de l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
  - Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme incohérente et par voie de conséquence, éliminée.

6.2.6 Offres équivalentes

Pour l'application des articles 14-1 ou 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, en cas d'offres équivalentes (note finale identique) l'offre qui a obtenu la meilleure note sur le critère prix sera considérée comme économiquement la plus avantageuse parmi les offres équivalentes.

ARTICLE 7. JUSTIFICATION DE LA RÉGULARITÉ SOCIALE ET FISCALE ET DÉCISION D'ATTRIBUTION

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, concrétisées par les points suivants.

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

Ce(s) candidat(s), ainsi que leur sous-traitant éventuel, devra (devront) fournir la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale, accords d'échelonnement compris, dans un délai de vingt-et-un (21) jours calendaires après demande du service instructeur. Ce délai peut être prolongé une fois, pour une durée maximale de sept jours, à la demande expresse et justifiée du soumissionnaire ou de l'un de ses sous-traitants :

- Attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise et accord d'échelonnement éventuel ;
- Attestation fiscale en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise et accord d'échelonnement éventuel.

Nota : Le candidat domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. 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.

Le défaut de régularité ou de production des documents attestant de la situation régulière dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre.

Si la régularité fiscale et sociale est confirmée, le représentant de l'acheteur public pourra décider d'attribuer le marché au(x) candidat(s) concerné(s), et informera les autres candidats que leur offre n'a pas été retenue.

* Il peut être demandé par la même occasion et dans le même délai de fournir tout élément permettant d'effectuer d'ultimes vérifications ou de faciliter les opérations d'engagement financier du marché, notamment :

- Extrait K-bis actualisé à la date de demande ;
- Document relatif au redressement judiciaire ;
- Relevé d'identité bancaire.

ARTICLE 8. CONFORMITE A LA POLITIQUE INFORMATIQUE ET LIBERTES EN VIGUEUR AU SEIN DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE

Le prestataire retenu s'engage à communiquer à l'OPT NC, à la première demande de ce dernier, les documents relatifs à la politique informatique et libertés en vigueur au sein de sa société pour ce qui relève des informations n'ayant pas vocation à rester confidentielles.

Dans le cas où la politique informatique et libertés ferait défaut, le prestataire retenu s'engage à en établir une et à la communiquer à l'OPT NC au plus tard dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché.

Le candidat remet à ce titre la déclaration « politique informatique et libertés du candidat » jointe à la présente consultation.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à communiquer à l'OPT-NC le registre de toutes les catégories d'activités

de traitement de données personnelles effectuées pour le compte de l'OPT-NC.

Dans le cadre du présent marché, l'OPT NC confie au soumissionnaire retenu le(s) traitement(s) de données listées dans l'annexe 1 au CCAP du marché « obligations liées au RGPD » remis au titre de la présente consultation. Le candidat retenu s'engage à protéger ces traitements dans le respect des règles édictées par le RGPD. Il est rappelé que le prestataire sera aussi responsable du respect de cette législation par ses propres sous-traitants.

ARTICLE 9. INFORMATIQUE ET LIBERTES

9.1 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DU SOUMISSIONNAIRE RETENU

Les informations collectées par l'OPT-NC directement auprès des soumissionnaires font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité le bon déroulement des procédures d'appels d'offres ou de consultation simple.

La base juridique du traitement relève à la fois de l'établissement de mesures précontractuelles et d'une obligation légale à laquelle l'OPT-NC est soumise.

Ces données appartiennent à la catégorie de données d'identité liées à un cadre professionnel.

Ces informations sont à destination exclusive des personnes habilitées par le conseil d'administration à dépouiller et analyser les offres, et seront conservées suivant les délais légaux relatifs aux marchés publics.

Cette durée peut être différente si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou règlementaire.

9.2 INFORMATION SUR LE DROIT D'ACCES

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer vos droits, vous devez justifier de votre identité établie par tous moyens. Votre demande sera adressée à :

OFFICE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

2 RUE PAUL MONTCHOVET

98841 NOUMEA CEDEX

NOUVELLE-CALEDONIE

ou par courriel à l'adresse suivante : **dpo@opt.nc**

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr