NOTE EXPLICATIVE

Les réponses à l'appel à concurrence relatif à ***la gestion et à la réalisation de la communication du centre commercial LES QUAIS*** sont à déposer, contre récépissé, au secrétariat de la Direction des Finances - 2ème étage de l'Hôtel de Ville, tous les jours ouvrables de 7h30 à 15h30, ou sous format électronique sur la plateforme www.marchespublics.nc, **au plus tard à la date indiquée sur l'avis d'appel à concurrence paru dans la presse**.

I. Le dossier de consultation comporte les pièces suivantes :

- la présente note explicative,
- la déclaration sur l'honneur annexée à la présente note explicative, à compléter et à signer,
- le projet de contrat à compléter et signer,
- le cahier des charges à compléter et signer,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F) compléter et signer

II. L'offre du soumissionnaire doit comporter les pièces suivantes :

- Pièces relatives à la candidature :
  - la déclaration sur l'honneur complétée et signée,
  - l'extrait du RIDET,
  - un extrait de K-bis ou un certificat d'inscription au répertoire des Métiers datant de 3 mois à la date de remise des offres,

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 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.

- Les moyens humains et matériels de l'entreprise
- La liste des références et garanties professionnelle du candidat,
- 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 relatives à l'offre :
  - le projet de contrat public complété et signé,
  - le cahier des charges complété et signé,
  - un mémoire technique comprenant notamment :
    - la méthodologie d'exécution (compréhension des besoins, méthodologie proposée, organisation de la mission, planning prévisionnel),
    - les prestations proposées (prestations incluses, livrables, moyens mis à disposition, mise à disposition d'un community

manager à temps plein, diffusion des événements organisés sur Les Quais),

- le détail de l'offre (stratégie marketing, réalisation de jeux concours, gestion logistique, plan média, traitement des demandes clients),
- le détail tarifaire des prestations suivantes : reprise et gestion des plateformes de communication, gestion des réseaux sociaux Facebook et Instagram, sponsoring Facebook, gestion de la newsletter, maintenance et suivi du site internet et des emails, campagne Display Google, un calendrier prévisionnel des publications, ainsi que le planning de facturation mensuelle prévisionnel.

- la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F) complété et signé (*).

(*) Les prestations complémentaires O1 à O3 sont facultatives, ne pas y répondre n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre.

III. Les offres matérialisées seront déposées sous enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

Madame le Maire de la Ville de Nouméa,

Objet de la consultation : Gestion et réalisation de la communication pour le centre commercial « Les Quais »

à n'ouvrir que par la commission de dépouillement des offres,

à déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances, 2ème étage de l'Hôtel de Ville de Nouméa

La Ville de Nouméa se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent appel à concurrence.

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 **CINQ jours calendaires** avant la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

JUGEMENT DES CANDIDATURES

A l'appui de sa soumission, le candidat fournit les pièces justifiant ses capacités juridiques, techniques et financières nécessaires.

L'acheteur public apprécie souverainement ces capacités au regard de l'objet du contrat et de ses conditions d'exécution.

JUGEMENT DES OFFRES

Ne participent pas au jugement les offres inappropriées ou irrégulières.
Les offres sont jugées sur la base des dispositions suivantes :

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

Critères	Répartition des points
Prix de la prestation	60
Valeur technique	40
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 :

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

Méthode de notation du critère valeur technique :

La valeur technique de l'offre est analysée au regard des éléments du mémoire technique exigés dans la présente consultation, et notée sur 80 points, répartis comme suit :

Critères des prestations	Répartition des points
Pertinence des moyens humains et matériels spécialement affectés à la réalisation des prestations	20
Méthodologie de mise en oeuvre et qualité des prestations	20
TOTAL	**40**

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

% des points	Correspondance
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.

Annexe 1

CONSULTATION POUR :

GESTION ET RÉALISATION DE LA COMMUNICATION DU CENTRE COMMERCIAL LES QUAIS

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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 et d'assurance en responsabilité civile.

A……., le……,