PIECE N° 0

REPUBLIQUE FRANCAISE

NOUVELLE CALEDONIE

_____

VILLE DE NOUMEA

_____

POLE AMENAGEMENT

_____

DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC

_____

SERVICE PAYSAGE ET PATRIMOINE VEGETAL

Tél. 27.98.27.
BP K1 98849 NOUMEA CEDEX

VILLE DE NOUMEA

DOSSIER DE CONSULTATION

DES ENTREPRISES

Maître de l'Ouvrage : Ville de Nouméa

REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

(R. P. A. O.)

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

ENTRETIEN DES ACCOTEMENTS ET DELAISSES DE VOIRIES

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

Le présent appel d'offres a pour objet l'entretien des accotements et délaissés de voiries de la Ville de Nouméa.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - PROCEDURE 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

Sans objet.

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 ses annexes :
  - 1 Déclaration d'intention de soumissionner
  - 2 Fiche d'identification du sous-traitant
  - 3 Modèle de liste de références
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe :
  - 1 : La Déclaration de sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
  - 1 : La fiche de constat
  - 2 : Le tableau de la masse salariale
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
  - 1 : Plan de situation des zones de coupe
  - 2 : Plan de tuteurage et dimensions
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Le Détail Estimatif (D.E.)
- La liste indicative des sites

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 et des réponses aux questions posées.

2.6.3 - Intégrité du D.C.E.

Aucune modification ne peut être apportée aux pièces du dossier de consultation 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 - VISITE DES LIEUX

Sans objet.

2.8 - DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre mois à compter de la date limite de remise des offres fixée par l'annonce légale et ses modificatifs.

2.9 – DUREE DU MARCHE ET DELAI

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

Le délai de la période transitoire ne peut excéder **UN MOIS.**

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire devra fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire. Elles seront entièrement rédigées en français et placées sous une enveloppe **UNIQUE** cachetée.

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, comprenant l'**attestation sur l'honneur**, conforme au modèle joint en (Annexe 1) du présent règlement**,** pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, indiquant qu'elle se trouve en situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales.
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 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.

- La **fiche d'identification de sous-traitant** (F.I.S.T.) numérotée selon l'ordre des sous-traitants présentés, conforme au modèle joint en annexe 2 du présent règlement, cette F.I.S.T. est à fournir pour chaque sous-traitant proposé à l'acceptation du maître d'ouvrage ou pour chaque membre d'un Groupement d'Intérêt Economique (G.I.E.), elle inclut une **attestation sur l'honneur** de régularité fiscale et sociale, et doit être datée et signée par les représentants qualifiés du candidat et du sous-traitant.

Si le sous-traitant est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution des prestations sous-traitées.

- 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 de la F.I.S.T. n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance.
Si le sous-traitant n'est pas immatriculé au 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 liste des moyens humains de l'entreprise.

- La liste des moyens matériels de l'entreprise.

- La liste des références du candidat (annexe 3).

- 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 :

* Un mémoire technique, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise faisant notamment apparaître :

- des éléments liés à la mesure et au suivi de la qualité du service ;
- la qualification du personnel d'encadrement ;
- les éventuelles mesures concrètes prises par l'Entreprise en matière d'hygiène et sécurité pour des chantiers en milieu urbain et d'importance similaire, et celles envisagées pour réduire les nuisances ;
- un descriptif des performances en matière de protection de l'environnement.

*** 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, ainsi que, le cas échéant, la ou les annexes à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance dûment complétée(s) et signée(s),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), cadre ci-joint à compléter,

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

Quantité estimative

Le montant total porté au détail estimatif est le résultat des prix du Bordereau des Prix Unitaires multipliés par les quantités et fréquences non contractuelles qui y sont indiquées. Ce montant ne sert qu'à la comparaison des offres.
Seul le B.P.U. est contractuel.
Les quantités indiquées aux détails estimatifs sont des projections d'évolution des quantités à réaliser au cours de la durée du marché, avec des hypothèses qui ne demeurent que des hypothèses.

*** La liste indicative et quantitative des rues et surfaces à traiter signée et datée du soumissionnaire.**

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., annexes et plans compris font parties 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 :

- physique (format papier)
- 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

L'ENTRETIEN DES ACCOTEMENTS ET DELAISSES DE VOIRIES

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

A déposer impérativement au secrétariat de la Direction des Finances
2ème 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 ELECTRONIQUE

4.2.1 - Dépôt électronique des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2 - Signature électronique des documents

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

4.2.3 - Présentation des dossiers

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, jpg, png, html, odt, calc, google docs, google sheets. 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
2ème étage de l'Hôtel de Ville de la Ville de Nouméa

APPEL D'OFFRES CONCERNANT L'ENTRETIEN DES ACCOTEMENTS ET DELAISSES DE VOIRIES
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 2013[1] :

- 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.

---

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

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

ARTICLE 5 - AGREMENT 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.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS

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

S'il est constaté dans le détail estimatif 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 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, 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 IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES

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 cité ci-dessus.

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 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES

Le jugement des offres recevables 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	**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

Noté sur 40 points répartis comme suit :

Sous-critères	Répartition des points
Evaluation des méthodes de mesure et suivi de la qualité du service	**20**
Evaluation des mesures concrètes prises par l'entreprise en matière d'hygiène et sécurité pour des chantiers en milieu urbain et d'importance similaire, et celles envisagées pour réduire les nuisances	**10**
Evaluation des qualifications du personnel d'encadrement	**5**
Evaluation des performances en matière de protection de l'environnement	**5**
TOTAL	40

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.