



**PRÉFET
DES ÎLES WALLIS
ET FUTUNA**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REGLEMENT DE CONSULTATION **(RC)**

ACHETEUR PUBLIC : TERRITOIRE, ADMINISTRATION SUPÉRIEURE DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA

OBJET DE LA CONSULTATION : Maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'une nouvelle alvéole, la réhabilitation du bassin de lixiviats et la fermeture de l'ancien casier au CET de Vailepo

PROCEDURE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE passé en application de l'arrêté n°2022-48 approuvant et rendant exécutoire la délibération n°15/AT/2022 du 13 janvier 2022.

COMPTABLE ASSIGNATAIRE : Monsieur le Directeur des Finances Publiques Locales des Îles Wallis et Futuna

NUMÉRO DE CONSULTATION : 2026-T-PA-54-SENV

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : **MARDI 6 OCTOBRE 2026**
A 11H30 (HEURE LOCALE)

SOMMAIRE

OBJET DU MARCHÉ ET DÉSIGNATION DES CONTRACTANTS.....	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Organisation de la maîtrise d'ouvrage	3
1.3 Procédure de consultation.....	3
1.4 Nomenclature communautaire	3
1.5 Variantes.....	3
1.6 Modalités de financement	3
1.7 Forme juridique de l'attributaire.....	3
1.8 Compétences attendues	3
1.9 Contenu de la mission.....	4
1.10 Décomposition du marché de maîtrise d'œuvre en tranches.....	4
LE DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.1 Contenu du dossier de consultation.....	4
2.2 Modalités de retraits du dossier de consultation	5
ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 Critères de sélection des candidatures.....	5
3.2 Critères de jugement des offres	5
3.3 Négociation du marché.....	7
3.4 Attribution du marché	8
DOCUMENT A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE ET L'OFFRE.....	8
4.1 Pièces concernant la candidature.....	8
4.2 Pièces concernant l'offre	9
CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	10
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
6.1 Demande de renseignements.....	12
6.2 Visites sur sites et/ou consultations sur place.....	13
CLAUSES DIVERSES	13
7.1 Conditions de participation des candidats	13
7.2 Délai de validité des offres.....	14
7.3 Mode de règlement	14
7.4 Recours.....	14

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'une nouvelle alvéole, la réhabilitation du bassin de lixiviats et la fermeture de l'ancien casier au CET de Vailepo sur l'île de Wallis.

Lieu d'exécution : 98600 - **Île de Wallis**

La part indicative de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est fixée à : **63.000.000 F CFP**.

1.2 Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est un pouvoir adjudicateur, représenté par le Préfet, Administrateur Supérieur, chef du Territoire des Îles Wallis et Futuna.

La personne habilitée à signer le marché est le Préfet, Administrateur Supérieur, chef du Territoire des Îles Wallis et Futuna ou son représentant.

1.3 Procédure de consultation

Cette consultation est organisée sur la base d'un marché passé en procédure adaptée en application de l'arrêté n°2022-48 approuvant et rendant exécutoire la délibération n°15/AT/2022 du 13 janvier 2022.

La mission confiée sera une mission de base de maîtrise d'œuvre.

1.4 Nomenclature communautaire

Numéro de nomenclature communautaire se rapprochant le plus des prestations objet du présent marché :

Code CPV	Objet
71300000-1	Services d'ingénierie.
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

1.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.6 Modalités de financement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du présent marché, seront financées par le budget du Territoire.

1.7 Forme juridique de l'attributaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres.

La composition du groupement, la désignation du mandataire chargé de représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur, le montant et la répartition détaillée des prestations que chaque membre s'engage à exécuter, seront renseignés dans l'acte d'engagement.

La présence d'un référent local pour le suivi quotidien des travaux est obligatoire.

1.8 Compétences attendues

Le candidat veillera à ce que le groupement de maîtrise d'œuvre soit constitué avec des compétences en génie civil, géotechnique, hydraulique et environnement (traitement des lixiviats,

gestion des eaux usées), ainsi que toutes autres compétences estimées nécessaire à la mise en œuvre de ce projet.

1.9 Contenu de la mission

Cette mission comprend les éléments suivants :

- l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT), comprenant les deux phases : DCE et analyse des offres,
- les études d'exécution (EXE) : Établissement ou adaptation des études et documents d'exécution strictement nécessaires à partir des plans, pièces techniques et DCE existants, dans la limite du besoin validé par le maître d'ouvrage
- le visa (VISA)
- la direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET),
- l'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

1.10 Décomposition du marché de maîtrise d'œuvre en tranches

Le marché est décomposé en une tranche ferme et trois tranches optionnelles.

→ La tranche ferme porte sur :

- ✓ Les éléments de missions suivants définis au CCTP :

- **ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux**

- **EXE Partielles : Établissement ou adaptation des études et documents d'exécution strictement nécessaires à partir des plans, pièces techniques et DCE existants, dans la limite du besoin validé par le maître d'ouvrage.**

→ La tranche optionnelle 1 porte sur :

- ✓ Les éléments de missions suivants définis au CCTP :

- **VISA + DET + AOR : Suivi de l'exécution des travaux de réalisation de la nouvelle alvéole**

→ La tranche optionnelle 2 porte sur :

- ✓ Les éléments de missions suivants définis au CCTP :

- **VISA + DET + AOR : Suivi de l'exécution des travaux de réhabilitation du bassin de lixiviats en filtre planté et des réseaux de connexion**

→ La tranche optionnelle 3 porte sur :

- ✓ Les éléments de missions suivants définis au CCTP :

- **VISA + DET + AOR : Suivi des travaux de fermeture de l'ancien casier**

L'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à la délivrance d'un ordre de service du maître d'ouvrage notifié au maître d'œuvre, accordant un délai minimal de 10 jours entre la notification et le démarrage des prestations objet de la tranche optionnelle.

Cet ordre de service est notifié au maître d'œuvre dans un délai maximum de 6 mois à compter de la fin de la tranche ferme.

Les décisions de non-affermissement ou de report d'exécution d'une tranche optionnelle sont notifiées au maître d'œuvre par ordre de service.

Le maître d'œuvre ne peut prétendre à aucune indemnité de dédit si l'exécution des tranches optionnelles n'est pas notifiée dans les délais précités ou abandonnée par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 2 Le dossier de consultation

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché de maîtrise d'œuvre contient les pièces suivantes :

► Le présent règlement de la consultation (R.C.)

► Projet de marché

Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes financières

Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles

Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes éventuelles

2.2 Modalités de retraits du dossier de consultation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le DCE est accessible sur le profil acheteur <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer des modifications non substantielles sur le dossier de consultation des entreprises, dans un délai de 8 jours francs précédents la date de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dématérialisation des procédures :

Le dossier de consultation des entreprises, l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que, le cas échéant, les documents et renseignements complémentaires ajoutés par le Pouvoir adjudicateur en cours de publication, sont disponibles sur le profil d'acheteur de l'Administration Supérieure des Iles Wallis et Futuna : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Bien que le dossier de consultation soit en accès libre direct et complet, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, nous vous recommandons de vous identifier sur notre profil d'acheteur, afin d'être averti de toutes modifications ou compléments apportés au dossier de consultation.

ARTICLE 3 Analyse et vérification des soumissions

3.1 Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique au regard des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (compétences attendues présentes, moyens humains et techniques en relation avec l'objet du marché, chiffre d'affaire en lien avec le marché).

3.2 Critères de jugement des offres

Vérification des prix

En cas de discordance dans une offre, **les indications portées dans l'acte d'engagement prévaudront** sur toutes les autres indications de l'offre.

S'il est constaté dans le tableau de répartition des honoraires figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix d'unité manquants ou des quantités non conformes au tableau des honoraires du DCE, ou encore un prix global différent de celui de l'acte d'engagement, le candidat concerné sera invité à confirmer son offre telle qu'elle est indiquée dans l'acte d'engagement et, s'il y a lieu, à mettre son tableau de répartition en cohérence dans un délai approprié ; en cas de refus, il s'élimine de lui-même de l'appel d'offres.

Offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra inviter tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exigera que le soumissionnaire justifie le prix proposé dans son offre. L'offre sera rejetée si les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix proposé.

Critères du jugement des offres recevables

Le jugement des offres sera effectué de la manière suivante :

Les critères et sous-critères pondérés intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Sous-critères	Éléments pris en compte	Note maxi (points)	Total par Critère
Critère 1 : Prix		Montant global indiqué dans l'acte d'engagement	30	30 points
Critère 2 : Valeur technique		Éléments du mémoire technique :		70 points
	Organisation	Méthodologie d'organisation de l'équipe du process, de l'encadrement, du contrôle et du pilotage de la sous-traitance, du management qualité. Descriptif attendu sur la conception, suivi et réception d'alvéoles de stockage de déchets, installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), aménagement de centres d'enfouissement technique ou projets de traitement des déchets ménagers.	30	
	Moyens humains et matériels	Précision des effectifs, de la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations et du recours à la sous-traitance. Organigramme de l'équipe. CV détaillés des personnes en charge du dossier. Justification des compétences attendues (références) sur les compétences en génie civil, géotechnique, hydraulique et environnement (retraitement des lixiviats, gestion des eaux usées), adaptées au projet. Présence locale et disponibilité sur site. Descriptif de la nature, de la capacité, de la qualité des moyens matériels affectés aux prestations.	20	
	Qualité environnementale	Éléments du mémoire technique relatifs à la valorisation technique des matériaux issus de déchets : capacité à analyser l'emploi possible de broyat de pneus, verre broyé, gravats recyclés, matériaux minéraux ou autres déchets valorisables dans des ouvrages de drainage, de couverture, de filtration, de remblai ou de génie civil environnemental, avec justification des performances attendues et, si possible, références ou retours d'expérience comparables. Références sur des projets avec	20	

		ambitions environnementales.		
TOTAL NOTE			100	100points

L'analyse des offres sera effectuée selon les modalités suivantes :

Concernant le critère «Valeur technique de l'offre telle qu'elle ressort du mémoire méthodologique » :

L'offre qui obtiendra le total de points le plus élevé sera déclarée la mieux-disante sur ce critère. Chaque sous-critère sera noté selon une grille d'évaluation mentionnant les standards suivants :

- Réponse très satisfaisante (excellente) : 100 % de la note maximale
- Réponse satisfaisante (bonne) : 75 % de la note maximale
- Réponse passable (moyenne) : 50 % de la note maximale
- Réponse insuffisante (médiocre) : 25 % de la note maximale
- Eléments non fournis ou inexploitable : 0 % de la note maximale

Concernant le critère « Prix » :

La note afférente sera déterminée par application de la formule de calcul suivante :

Note = (meilleure offre / offre jugée) X 30
--

Dans le cadre du jugement des offres, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées par le pouvoir adjudicateur. Le candidat en sera informé par courrier, courriel ou fax. Le montant ainsi rectifié de l'offre du candidat sera pris en compte dans le cadre de l'analyse du critère prix.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces erreurs ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

3.3 Négociation du marché

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales ou de négocier les offres.

Organisation des négociations :

La négociation a lieu :

- soit sous forme de consultation par écrit
- soit sous forme de réunion en présentiel.

Si la présence de chaque candidat lors de la réunion de négociation est obligatoire, en cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée. Un compte-rendu de négociation devra être établi et, la tenue de la négociation pourra se faire en plusieurs phases.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.
Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

3.4 Attribution du marché

Les offres font l'objet d'un classement provisoire.

Le **candidat retenu uniquement** sera tenu de prouver qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Cette preuve sera également à apporter pour les éventuels **cotraitants** sur lesquels il s'appuie. A ce titre, il fournira les éléments suivants, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande qui lui sera faite :

- **Attestation du service des patentes** (patente en relation avec l'objet du marché) ;
- **Attestation du Tribunal** déclarant que l'entreprise n'est pas en faillite ;
- **Attestation justifiant de la régularité fiscale** du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- **Attestation justifiant de la régularité sociale** du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- **Extrait de K-bis** ou équivalent (ex: extrait du registre du commerce).

Pour les entreprises extérieures au Territoire de Wallis et Futuna, les attestations équivalentes émanant d'organismes officiels du pays de résidence du candidat sont requises (ex : CAFAT, URSSAF etc..).

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant que de besoin.

IL EST RAPPELE AU CANDIDAT RETENU, CONFORMEMENT A LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR SUR LES ILES WALLIS ET FUTUNA (arrêté 2003-018 du 29 janvier 2003), QU'IL SERA DANS L'OBLIGATION DE CONTRACTER UNE PATENTE EN RELATION AVEC L'OBJET DU MARCHE (se rapprocher de la cellule Gestion des entreprises et des patentes : contributions@adsup.wf ou 00.681.72.18.08).

ARTICLE 4 Document à produire pour la candidature et l'offre

Les concurrents auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, datées, signées et revêtues du cachet du candidat contenues dans une seule enveloppe ou transmises sous forme dématérialisée.

4.1 Pièces concernant la candidature

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour l'ensemble des membres du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
- Un attestation d'assurance à responsabilité civile en cours de validité,

- Indication des titres d'études, expérience professionnelle et compétences particulières du candidat, et notamment des responsables envisagés pour la prestation,
- Liste des principales missions de maîtrise d'œuvre effectuées pour des opérations équivalentes en détaillant pour chacune d'elles le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, la mission effectuée.

L'absence de la lettre de candidature ou de la déclaration de candidature (DC1) d'un candidat ou d'un groupement d'entreprises entraînera l'irrégularité de sa candidature et, elle ne sera pas examinée.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation sous réserve du respect des deux conditions suivantes :

1. Les documents doivent toujours être valables.
2. Le candidat indiquera au pouvoir adjudicateur le numéro de marché public ainsi que l'intitulé exact de la consultation pour laquelle les documents ont été remis.

En cas d'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature, notamment pour les entreprises de création récente, le candidat concerné devra apporter tous les éléments de nature à justifier de sa capacité à exécuter le marché public.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) (**co-traitant ou sous-traitant**). Dans ce cadre, le candidat produit les mêmes documents concernant ce(s) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés ci-dessus par le pouvoir adjudicateur. Le candidat produit également la preuve qu'il dispose des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution du contrat.

En cas de déclaration de sous-traitance au stade de la remise des plis, le candidat remettra par ailleurs une déclaration de sous-traitance signée par les deux parties (DC4).

La production de l'ensemble de ces documents est obligatoire. A défaut, le candidat ne pourra pas être admis à participer à la suite de la procédure. Néanmoins, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il dispose de la faculté de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les renseignements transmis dans le dossier candidature seront vérifiés par le Pouvoir Adjudicateur. Cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché, et pourra conduire à l'élimination de sa candidature et de son offre s'il ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats devront justifier par tout moyen probant, dès le dépôt de leur offre, qu'ils disposeront des matériels requis à la date de commencement d'exécution du marché.

4.2 Pièces concernant l'offre

- L'acte d'engagement et ses annexes, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et son annexe, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP), daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- L'attestation de visite daté et signé par le service
- Un mémoire technique comprenant une note justificative établie de façon spécifique et objective pour le présent marché de maîtrise d'œuvre en respectant les indications ci-dessous :

Organisations :

Dans le mémoire technique, les candidats devront fournir une méthodologie détaillée concernant l'organisation de leur équipe. Cela comprendra une description de la méthodologie générale, du processus de travail, de l'encadrement, du contrôle et du pilotage de la sous-traitance. Les candidats devront également démontrer leur capacité à assurer un management de qualité, en mettant en évidence leurs pratiques et leurs processus de gestion. Enfin, s'ils prévoient d'avoir des équipes géographiquement éloignées du projet, ils devront expliquer comment ils comptent gérer cette distance et assurer une coordination efficace.

Moyens matériels :

Les candidats devront fournir une description détaillée des moyens matériels qu'ils prévoient d'affecter aux prestations. Cela comprendra la nature des équipements, leur capacité et leur qualité. Ils devront démontrer que les moyens matériels proposés sont adaptés aux besoins du projet.

Moyens humains :

Les candidats devront préciser les effectifs et les qualifications du personnel qu'ils prévoient d'affecter à la réalisation des prestations. Ils devront fournir un organigramme de leur équipe, ainsi que des CV des personnes en charge du dossier. Les compétences attendues devront être justifiées en mettant en avant les références professionnelles des membres de l'équipe.

Qualité environnementale :

Dans le mémoire technique, les candidats devront présenter les éléments liés à l'écoconception envisagée pour le projet de construction. Cela peut inclure des mesures telles que les économies d'énergie, le choix de matériaux respectueux de l'environnement, etc. Les références des architectes et des bureaux d'études techniques (BET) pour des projets antérieurs avec des ambitions environnementales (dans le domaine de la construction neuve) devront être fournies pour démontrer l'expérience et l'expertise dans ce domaine.

Les candidats devront veiller à présenter de manière claire et détaillée leurs propositions et approches pour chaque critère d'évaluation. Il est également recommandé de fournir des exemples concrets, des références et des témoignages qui illustrent leur expérience et leur capacité à répondre aux exigences du projet.

ATTENTION : Les renseignements indiqués dans le mémoire technique **doivent être liés directement à l'objet du marché** en répondant précisément aux différents points décrits ci-avant et **ne doivent en conséquence ne pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise**.

Le mémoire méthodologique sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans le mémoire méthodologique engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

**La production de l'ensemble des documents listés supra est obligatoire.
L'absence du mémoire technique et/ou de l'attestation de visite rendra l'offre irrégulière ; elle ne sera pas examinée.**

ARTICLE 5	Conditions d'envoi ou de remise des plis
------------------	---

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Chaque pli est considéré comme une nouvelle offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

En cas de consultation allotie, si l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr> Aucun envoi par courriel ne sera accepté.

Le dépôt sur la plateforme PLACE s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Seuls les formats suivants sont acceptés : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi pour les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Entité administrative : Préfecture, Administration Supérieure des îles Wallis et Futuna

Point de contact : Service des Finances – Cellule de la commande publique

Courriel(s) : marches-publics@adsup.wf

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 11h30 et 14h00 à 16h30

Adresse postale : BP 16 - HAVELU

Pays : UVEA

ARTICLE 6 Renseignements complémentaires

6.1 Demande de renseignements

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

Les demandes orales ne sont pas autorisées.

6.2 Visites sur sites

Visite obligatoire du site : préalablement à la remise de leur offre, les candidats devront obligatoirement effectuer une visite du CET de Vailepo afin de prendre connaissance de l'état réel du site, des terrassements déjà réalisés en régie, des contraintes d'exploitation, des accès, des zones en activité, du bassin de lixiviats existant, de l'ancien casier à fermer et des conditions générales de raccordement des réseaux. Compte tenu de la non-diffusion des plans et documents graphiques dématérialisés pendant la consultation, cette visite constitue le moyen principal permettant aux candidats d'apprécier le périmètre des prestations, les contraintes du site et le niveau de reprise attendu pour établir une offre forfaitaire complète et adaptée.

Présentation visuelle pendant la visite : pendant la visite obligatoire, le maître d'ouvrage pourra présenter aux candidats, à titre strictement informatif, un aperçu général des documents graphiques disponibles, notamment pour localiser les ouvrages existants, la future alvéole, le bassin de lixiviats, l'ancien casier, les accès et les principales contraintes d'exploitation du site. Cette présentation aura uniquement pour objet de faciliter la compréhension du périmètre de la mission et des contraintes apparentes du site. Elle ne donnera lieu à aucune remise de fichiers, plans détaillés, pièces techniques ou éléments du DCE existant pendant la consultation. Le dossier graphique et technique complet disponible sera transmis uniquement au titulaire après notification du marché.

Attestation de visite : à l'issue de la visite obligatoire, une attestation de visite sera établie par le maître d'ouvrage ou son représentant. Cette attestation mentionnera a minima l'identité du candidat ou de son représentant, la date de la visite, le nom de la personne ayant accompagné la visite pour le compte du maître d'ouvrage et la signature des parties présentes. Elle constitue une pièce obligatoire du dossier d'offre et permet d'attester que le candidat a pu prendre connaissance des contraintes apparentes du site avant d'établir son prix forfaitaire.

Le candidat devra joindre cette attestation à son offre. À défaut de production de cette attestation, l'offre pourra être considérée comme irrégulière ou incomplète, sauf impossibilité dûment justifiée et acceptée par le maître d'ouvrage. Les candidats ne pourront se prévaloir, après remise de leur offre, d'une méconnaissance des contraintes apparentes du site qui auraient pu être constatées lors de la visite obligatoire.

→ Pour procéder à la visite, merci de contacter :

Kausagato PANUVE, kausagato.panuve@environnement.wf, +681.72.04.38

Ateliana MAUGATEAU, ateliana.maugateau@environnement.wf, +681.72.05.97

Aucun frais de déplacement ne sera pris en charge par l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna.

ARTICLE 7	Clauses diverses
------------------	-------------------------

7.1 Conditions de participation des candidats

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'opérateurs économiques.

La composition du groupement, la désignation du mandataire chargé de représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur, et, en cas de groupement conjoint, le montant et la répartition détaillée des prestations que chaque membre s'engage à exécuter, seront renseignés dans l'acte d'engagement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès du maître d'ouvrage :

- ▮ à mobiliser sur cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences du maître d'ouvrage formulées dans son cahier des charges;

- ▮ à solliciter les honoraires en rapport avec les prestations à effectuer ,ainsi que les responsabilités attachées aux rôles des cotraitants, notamment du mandataire ;
- ▮ à agir en toute transparence et loyauté à l'égard des intérêts du maître d'ouvrage ;
- ▮ à travailler en toute neutralité et indépendance vis-à-vis des sociétés susceptibles d'intervenir ;
- ▮ à ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

7.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres .

7.3 Mode de règlement

Le paiement s'effectuera dans un délai de 30 jours à compter de la demande de paiement.
Application du CCAG-MOE du 30 mars 2021.

7.4 Recours

Tout litige, ou contestation, lors du déroulement du marché, sera tranché par le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie, seul compétent.

Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie

BP Q3 – 98851 NOUMEA CEDEX

Tel: 00 687 25 06 30 - Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr