PRÉFET
DES ÎLES WALLIS
ET FUTUNA

Liberté
Égalité
Fraternité

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

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

NUMÉRO DE CONSULTATION : 2026-T-AO-85-STAR

OBJET DE LA CONSULTATION : CONSTRUCTION DU BATIMENT « ARCHIVES ET MEMOIRE » DE WALLIS

PROCÉDURE DE PASSATION : APPEL D'OFFRES en vertu des dispositions du décret n°57-818 du 22 juillet 1957 fixant les règles générales applicables aux marchés passés au nom des groupes de territoires, territoires et provinces d'outremer.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : **MERCREDI 16 DECEMBRE 2026 A 11h30 (heure de Wallis)**

SOMMAIRE

Article 1er. POUVOIR ADJUDICATEUR 4

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 2.2 – TYPE DE MARCHÉ 4

ARTICLE 2.3 – ACCORD-CADRE 4

ARTICLE 2.4 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

ARTICLE 3.1 - PROCÉDURE DE PASSATION 5

ARTICLE 3.2 - ALLOTISSEMENT 5

ARTICLE 3.3 – ATTRIBUTION DES LOTS 5

ARTICLE 3.4 - TRANCHES 5

ARTICLE 3.5 - LIEU D'EXÉCUTION 6

ARTICLE 3.6 - VARIANTES 6

ARTICLE 3.7 - PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) 6

ARTICLE 3.8 - CONSIDÉRATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 6

ARTICLE 3.9 - TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL 6

ARTICLE 3.10 – SECRET DES AFFAIRES 7

ARTICLE 3.11 – MODALITÉS DE FINANCEMENT 7

Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS 7

ARTICLE 4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

ARTICLE 4.2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES 7

ARTICLE 4.2.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

ARTICLE 4.2.2 – DÉPÔT DES OFFRES 8

ARTICLE 4.3 - ECHANGES ÉLECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE) 10

ARTICLE 4.4 - VISITE SUR SITE 10

Article 5 – CANDIDATURE 11

Article 5.1 - PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE 11

Article 5.1.1 - Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques 11

Article 5.1.2 - Précisions concernant la sous-traitance 12

ARTICLE 5.2 – MOTIFS D'EXCLUSION 13

ARTICLE 5.3 – CONDITIONS ET NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION 13

ARTICLE 5.4 – TÂCHES ESSENTIELLES 14

ARTICLE 5.5 – PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 14

5.5.1 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 14
5.5.2 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 14
ARTICLE 5.6 – EXAMEN DES CANDIDATURES 16
Article 5.6.1 - Vérification des motifs d'exclusion 16
ARTICLE 6. OFFRE 16
Article 6.1 – PRESENTATION DE L'OFFRE 17
Article 6.2 – EXAMEN DES OFFRES 18
ARTICLE 6.3 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES 18
ARTICLE 7. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES 20
ARTICLE 8. NÉGOCIATION 20
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 21
ARTICLE 9.1 - VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE 21
ARTICLE 10. INTERDICTION D'ATTRIBUTION 22
ARTICLE 11. MISE AU POINT 22
ARTICLE 12. SIGNATURE DU MARCHÉ 22
ARTICLE 13. LANGUE 22
ARTICLE 14. CONTENTIEUX ET LITIGES 22
ARTICLE 15. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 22

Règlement de la Consultation

Article 1er. POUVOIR ADJUDICATEUR

La procédure est portée par le Territoire, Administration Supérieure des îles de Wallis et Futuna. Il est représenté par Monsieur le Préfet, Administrateur Supérieur des îles Wallis et Futuna.

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la construction d'un bâtiment « archives et mémoire » de Wallis.

ARTICLE 2.2 – TYPE DE MARCHE

La présente consultation est un marché de Travaux.

ARTICLE 2.3 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

Code CPV	Objet
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments
45200000-9	Travaux de construction complète ou partielle et travaux de génie civil

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3.1 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé en appel d'offres en vertu des dispositions du décret 57-818 du 22 juillet 1957 fixant les règles générales applicables aux marchés passés au nom des groupes de territoires, territoires et provinces d'outre-mer.

ARTICLE 3.2 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont réparties en treize (13) lots :

Lots	Objet
1	Fondation – Gros œuvre - Maçonnerie
2	Terrassement – VRD option espaces verts
4	Charpente – Couverture - Peinture
5	Peinture - Nettoyage
6	Courants forts – courants faibles – alarme incendie – sécurité – groupe électrogène
7	Plomberie - sanitaires
8	Menuiseries aluminium – châssis fixe - store
9	Menuiseries bois – agencement - signalétique
10	Revêtements des sols et murs carrelages

11	Plâtrerie – cloison – faux plafond
12	Climatisation – Ventilation – Traitement de l'air
13	Installation photovoltaïque
14	Mobilier

Le candidat pourra soumissionner pour un ou plusieurs lots.

ARTICLE 3.3 – ATTRIBUTION DES LOTS

Sans objet.

ARTICLE 3.4 - TRANCHES

Aucune décomposition en tranches n'est prévue.

ARTICLE 3.5 - LIEU D'EXECUTION

98600 – île de Wallis

ARTICLE 3.6 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3.7 - PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE)

Le marché comporte des Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).

- Pour le lot n°1 : Fondation – Gros œuvre - Maçonnerie, il comporte 3 prestations supplémentaires Eventuelles (PSE)

PSE	Objet
1	Finitions
2	Local groupe électrogène
3	Elévation en maçonneries de blocs

- Pour le lot n°2 : Terrassement – VRD, il comporte 3 prestations supplémentaires Eventuelles (PSE)

PSE	Objet
1	Revêtement
2	TPC pour éclairage parking
3	Espaces verts – Arrosage automatique

- Pour le lot n°4 : Charpente – Couverture – Peinture, il comporte 2 prestations supplémentaires Eventuelles (PSE)

PSE	Objet
1	Arêtiers
2	Local groupe électrogène

- Pour le lot n°6 : Courants forts – courants faibles – alarme incendie – sécurité – groupe électrogène, il comporte une prestation supplémentaire Eventuelle (PSE)

PSE	Objet
1	Groupe électrogène

- Pour le lot n°09 : Menuiserie bois - Agencement - Signalétique, il comporte une prestation supplémentaire Eventuelle (PSE)

PSE	Objet
1	Placard

➢ Pour le lot n°12 : Climatisation – Ventilation – traitement de l'air, il comporte 2 prestation supplémentaire Eventuelle (PSE)

PSE	Objet
1	Traitement de l'air
2	Pièces détachées

➢ Pour le lot n°13 : Installation Photovoltaïque, il comporte une prestation supplémentaire Eventuelle (PSE)

PSE	Objet
1	Installation Photovoltaïque – Champ C3

ARTICLE 3.8 - CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

→ Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales et environnementales.
→ Le présent marché comprend des considérations environnementales se référer à la charte chantier vert.

ARTICLE 3.9 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 3.10 – SECRET DES AFFAIRES

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation,

notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

ARTICLE 3.11 – MODALITES DE FINANCEMENT

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution du marché est de 30 jours à compter de la date de réception des factures par le service prescripteur.

Le règlement des comptes est décrit à l'article 8.4 « règlement des comptes » du cahier des clauses administratives et particulières (CCAP).

Application du CCAG-Travaux 2021.

Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS

ARTICLE 4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché, contient les pièces suivantes :

- ✓ L'avis de marché
- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°1
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°2
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°4
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°5
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°6
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°7
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°8
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°9
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°10
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°11
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°12
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°13
- L'Acte d'Engagement pour le lot n°14
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (C.C.A.P) commun à tous les lots,
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (C.C.A.P) Annexe : Convention Prorata
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (C.C.A.P) Annexe : Garanties particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°1
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°2
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°4
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°5
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°6
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°7
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°8
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°9
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°10
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°11
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°12
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°13
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), pour le lot n°14
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°1
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°2

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°4
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°5
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°6
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°7
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°8
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°9
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°10
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°11
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°12
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°13
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) pour le lot n°14
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), en lots séparés,
- Le Rapport d'étude de sols G2-PRO d'A2EP + Annexes CR01 à CR06-A
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique de SOCOTEC
- Les plans.

ARTICLE 4.2 – PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

ARTICLE 4.2.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr)

IMPORTANT :
Bien que le dossier de consultation soit en accès libre direct et complet, 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 en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par les candidats.

Les candidats qui ne se sont pas identifiés préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information.

ARTICLE 4.2.2 – DEPOT DES OFFRES

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 à 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@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 11h30 et 14h00 à 16h30
Adresse postale : BP 16 - HAVELU
Pays : UVEA

ARTICLE 4.3 - ECHANGES ELECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE)

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.
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 calendaires avant la date de réception des offres sont transmises aux

opérateurs économiques au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 5 jours calendaires 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 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le maître d'ouvrage se réserve le droit de reporter le délai de réception des offres proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

ARTICLE 4.4 - VISITE SUR SITE

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent procéder à la visite du site. **La visite est obligatoire.**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : Petelo HAKOMANI, groupement MMW ARCHITECTURE
Numéro de téléphone : +681.82.12.74
Adresse électronique : hakomani.petelo@architectes.org / archifale@hakomani.com / secretariat.mmw@mmw.nc

Aucuns frais de déplacement ne seront pris en charge par l'Administration Supérieure des îles Wallis et Futuna.

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite.
Les candidats doivent joindre cette attestation dans leur réponse à la consultation, sous peine d'irrégularité.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Article 5 – CANDIDATURE

Article 5.1 - PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 5.1.1 - PRECISIONS CONCERNANT LA CONSTITUTION DES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

- Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

- Tâches essentielles

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

- Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

ARTICLE 5.1.2 - PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

- Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

- Tâches essentielles

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

ARTICLE 5.2 – MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions réglementaires de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation du maître d'ouvrage, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Les motifs d'exclusion de l'opérateur économique en droit de la commande publique sont liés à des condamnations pénales (corruption, fraude fiscale, blanchiment des capitaux…) au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale et à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle (procédure collective, faillite, cessation d'activités…).

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître d'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître d'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Les motifs d'exclusion de l'opérateur économique à l'appréciation de l'acheteur sont liés à la défaillance du candidat dans le cadre d'un marché antérieur, à des manœuvres « improbes » du candidat, à la participation préalable « directe ou indirecte » à la préparation d'un marché public, à l'existence d'une suspicion crédible d'entente entre plusieurs candidats et, le conflit d'intérêt.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

ARTICLE 5.3 – CONDITIONS ET NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION

Le maître d'ouvrage n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

ARTICLE 5.4 – TACHES ESSENTIELLES

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées directement par le titulaire.

ARTICLE 5.5 – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.5.1 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- ✓ **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.

5.5.2 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs à fournir concernant les aptitudes et capacités sont :

- → **Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années,** des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
- → **Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années** assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution ;
- → **Attestation du service de patente** (patente en relation avec l'objet du marché) ;
- → **Attestation justifiant de la régularité sociale** du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- → **Extrait de K-bis** ou équivalent (ex: extrait du registre du commerce).

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le maître de l'ouvrage, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 5.6 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Le maître d'ouvrage examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande du maître d'ouvrage et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de

candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

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.

Article 5.7 - Vérification des motifs d'exclusion

Le maître d'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 6. OFFRE

Article 6.1 – PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat devra comporter les pièces suivantes :

→ l'acte d'engagement du lot concerné (AE) complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

→ le mémoire technique du candidat comprenant les éléments listés à l'article 7.3 du présent document et, répondant aux CCTP.

→ une description détaillée des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) pour chaque lot concerné ;

→ la décomposition du prix global et forfaitaire du lot concerné (DPGF) complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

→ le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP) daté et signé à la dernière page du document ;

→ le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP) daté et signé à la dernière page du document ;

→ le cas échéant, la répartition financière du groupement par cotraitant complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager le groupement ;

→ le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement avec la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, ainsi que les contrats de sous-traitance ;

→ l'attestation de visite du site, datée et signée par le maître d'œuvre

→ le relevé d'identité bancaire (R.I.B) de la société,

→ En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.

Pour chaque sous-traitant identifié et désigné dans l'acte d'engagement, le soumissionnaire devra <u>obligatoirement</u> joindre à l'appui de son acte d'engagement les déclarations de sous-traitance et d'agrément des conditions de paiement, (DC4, complété et signé par l'entrepreneur et par le sous-traitant).

A défaut de communication de la DC4, l'offre du candidat se verra pénalisé du simple fait que l'analyse ne pourra pas tenir compte de la sous-traitance.

La production des pièces listées ci-dessus est obligatoire.
Le défaut de production du mémoire technique requis au niveau de l'offre, l'absence de la DPGF et l'attestation de visite entraîne l'irrégularité de l'offre ; elle ne sera pas examinée.

Article 6.2 – EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

- **Une offre est inacceptable** si le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'opération de construction dans son ensemble, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

- **Une offre est irrégulière** si, elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- **Est inappropriée** 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 de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

- **Est anormalement basse**, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les candidats doivent répondre strictement aux exigences du cahier des charges.
Il est formellement interdit de modifier, de raturer, d'altérer ou d'ajouter des réserves unilatérales sur l'ensemble des pièces fournies par l'acheteur (AE, CCAP, CCTP, BPU, DQE, DPGF etc.). <u>Par exception, le candidat est autorisé à ajuster les quantités de la DPGF si cela est nécessaire pour correspondre à sa propre estimation.</u>

Toute modification unilatérale non autorisée apportée par un candidat aux documents de la consultation rendra son offre irrégulière. Cette offre sera rejetée sans être analysée, sauf si l'acheteur décide de mettre en œuvre une procédure de régularisation dans les conditions légales, sans que cela puisse permettre au candidat de modifier le sens de son offre.

ARTICLE 6.3 – CRITERES D'ATTRIBUTION ET METHODE DE NOTATION DES OFFRES

Les critères d'attribution sont les suivants :

Critère	Éléments particuliers pris en compte	Note maximale
Prix		**40 points**
Valeur Technique	- Organisation : Description de la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation de chantier (planning de réalisation, description de chaque phase de réalisation et de suivi, contrôle de l'évolution de l'ouvrage) : 15 points - Moyens matériels/matériaux : Description et énumération des engins de travaux (avec photographie) et du matériel dont le candidat dispose pour la réalisation du chantier : 10 points - Moyens humains : Description des effectifs et de la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations et du recours à la sous-traitance : 10 points - Fiches techniques des équipements, appareillages, et produits : 20 points ; - Intégration de l'emploi local : Note sur la compréhension du contexte coutumier local en lien avec le développement économique du territoire et recours à l'emploi local : 5 points	**60 points**
	Total Note	**100 points**

→ Méthode de notation du critère technique :

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 :

- standard très élevé (aucune réserve émise – note maximum 100%)
- standard élevé (90 % de la note maximum)
- standard très satisfaisant (80 % de la note maximum)
- standard satisfaisant (70 % de la note maximum)
- standard moyennement satisfaisant (60 % de la note maximum)
- standard acceptable (acceptable moyennant la levée de certaines réserves mineures – 50 % de la note maximum)
- standard moyen (40% de la note maximum)
- standard insuffisant (présence de réserves significatives, mais insuffisantes pour entraîner un rejet – 25 % de la note maximum)
- standard inacceptable (aucun paragraphe – note de 0)

→ Méthode de notation du critère prix :

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

Prix global et forfaitaire :

Note = (meilleure offre / offre jugée) X **40**

En cas de discordance mineure constatée dans une offre (*erreurs de multiplication, d'addition ou de report*) qui seraient constatées dans la DPGF, il pourra être demandé au

candidat de confirmer le prix indiqué, et l'inviter à préciser son offre. L'entreprise ne pourra pas indiquer de nouveaux coûts qui seraient supérieurs ou nettement inférieurs au coût qu'elle aurait initialement proposé, en raison du principe d'intangibilité de l'offre, sauf en cas d'erreur de calcul ou de report manifeste.

En cas de manquement d'un prix au DPGF, de DPGF mal renseignée ou non conforme (*car le candidat n'a pas répondu sur le cadre type qui était imposé, ou il a entendu modifier le cadre type qui était imposé*), l'offre du candidat ne pourra être retenue et elle sera jugée irrégulière.

Toutefois, s'il s'agit de vérifier une erreur purement matérielle le pouvoir adjudicateur pourra demander à un candidat, suite à une mauvaise information inscrite par celui-ci, de bien vouloir préciser les montants indiqués et de bien vouloir régulariser son offre. En cas de refus ou de manquement, l'offre sera déclarée irrégulière. En effet, cette lacune interdit la formation d'un contrat pour des prestations non tarifées et l'offre se verra frappée d'irrégularité et devra donc être écartée.

Note finale
Les deux notes sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale sur 100. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée.

ARTICLE 7. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis (cf. page de garde).

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

ARTICLE 8. NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales ou, de négocier les offres avec tous les candidats ou uniquement avec le candidat arrivé en 1ère position du classement des 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.
A la suite de la négociation, un compte-rendu de négociation sera établie. 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.

L'acheteur 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, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale 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.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre.

ARTICLE 9.1 - VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants de moins trois mois :

- **Attestation du service de patente** (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 RAPPELÉ AU CANDIDAT RETENU, CONFORMÉMENT A LA RÉGLEMENTATION 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 MARCHÉ (se rapprocher du Service des Affaires Économiques, du Développement et du Tourisme : contributions@adsup.wf ou 00.681.72.18.08).

ARTICLE 10. INTERDICTION D'ATTRIBUTION

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

ARTICLE 11. MISE AU POINT

Le maître d'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 12. SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché est signé électroniquement ou de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

Le cas échéant, la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE".

La signature électronique du marché est autorisée mais n'est pas obligatoire.

ARTICLE 13. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 14. CONTENTIEUX ET LITIGES

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