



**VICE-RECTORAT
DE WALLIS-ET-FUTUNA**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**PRÉFET
DES ÎLES WALLIS
ET FUTUNA**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE DE TRAVAUX PASSE en PROCEDURE ADAPTEE

**Marché passé en application des articles L.2123-1, R.2123-1 à
R.2123-8 du code de la commande publique 2019.**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

INSTALLATION DE CARPORT PHOTOVOLTAÏQUE AU VICE-RECTORAT

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

JEUDI 26 MARS 2026 A 11H30 (heure de Wallis)

MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

OBJET DE LA CONSULTATION : La présente consultation a pour objet la réalisation d'un carport photovoltaïque pour le Vice-rectorat de Wallis et Futuna

<p>Maître d'ouvrage : Etat - Administration Supérieure des Îles de Wallis et Futuna Adresse : B.P 16 – Mata'Utu – 98 600 Wallis et Futuna Représenté par : Le Préfet de l'Administration Supérieure des Îles de Wallis et Futuna</p>
--

<p>Mandataire du maître d'ouvrage : La SECAL Adresse : 40, rue Félix Trombe – KOUTIO – 98835 DUMBEA – BP 2517 – 98846 NOUMEA CEDEX Représenté par : Le Directeur Général de la SECAL</p>
--

SOMMAIRE

Table des matières

Article 1 - OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ	5
1.1 - Nature et étendue des travaux	5
1.2 - Décomposition en lots et tranches	5
1.3 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	5
1.4 - Maîtrise d'œuvre	5
1.5 - Contrôle technique	5
1.6 - Marché réservé	5
Article 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1 - Procédure de passation de mise en œuvre	5
2.2 - Contenu du dossier de consultation	6
2.3 - Prestations incluses au marché	6
2.3.1 Généralités	6
2.3.2 Spécifications particulières	6
2.4 - Complément à apporter au CCTP	6
2.5 - Variantes	7
2.6 - Délai et durée du marché	7
2.7 - Délai de validité des offres	7
2.8 - Mode de dévolution	7
2.9 - Visite des lieux d'exécution du marché	7
2.10 - Réalisation de prestations similaires	7
2.11 - Modifications de détail au dossier de consultation	8
2.12 - Négociation	8
Article 3 - RETRAIT DU DOSSIER	8
Article 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 - Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	9
4.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre	10
Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRE	11
5.1 - Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses	11
5.2 - Critères de jugement des offres	12
5.3 - Vérification de la situation de l'attributaire	13
Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	13

6.1 - Transmission électronique	13
Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
7.1 - Demande de renseignements.....	14
7.2 - Dispositions d'ordre général	14

Article 1 - OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ

1.1 - Nature et étendue des travaux

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet la réalisation d'un carport photovoltaïque pour le parking du vice-rectorat de Wallis et Futuna.

La description des travaux à réaliser et les spécifications techniques qui s'y rapportent sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques et Particulières et ses annexes (CCTP). Les dispositions administratives afférentes sont énoncées dans le contrat valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Lieu d'exécution : Vice-Rectorat des îles Wallis et Futuna – 98600 WALLIS

Contact :

SECAL

Téléphone : +687 46.70.00

Adresse: 40, rue Félix Trombe – KOUTIO – 98835 DUMBEA – BP 2517 – 98846 NOUMEA CEDEX

La consultation est ouverte aux entreprises générales avec sous-traitants agréés.

L'entreprise devra présenter des compétences et références en installations photovoltaïques.

1.2 - Décomposition en lots et tranches

Le marché comporte un lot unique. La dévolution en lots séparés, dans le cas particulier, risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

Le marché ne comporte aucune tranche optionnelle.

1.3 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

Les délais du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 3).

Reconduction : Le marché ne sera pas reconduit.

1.4 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre de l'opération est confiée au groupement :

- Bureau d'étude Ciel

1.5 - Contrôle technique

En parallèle une mission de contrôle technique sera passée et portera sur les missions normalisées, selon la norme Norme NF P 03-100 : critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction, suivantes :

- Vérification des installations électriques pour agrément de conformité par le concessionnaire
- **Missions L et LE** : solidité des constructions existantes portant sur l'installation de panneaux photovoltaïque et la mise en place d'une ligne de vie.

1.6 - Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

Article 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de passation de mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique et des dispositions applicables dans les Îles Wallis et Futuna et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en oeuvre est une procédure adaptée avec possibilité de négociation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Pièce 00 – Le présent règlement de la consultation RC
- Pièce 01 – L'Acte d'Engagement AE et ses annexes
- Pièce 02 – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP et ses annexes
- Pièce 03 – Le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP et ses annexes
- Pièce 04 – Le modèle de Décomposition du prix global forfaitaire
- Pièce 05 – Les pièces graphiques

2.3 - Prestations incluses au marché

2.3.1 Généralités

Les prestations incluses au marché comprennent notamment :

- Les études d'exécution comprenant les plans et études de réalisation complètes à réaliser ou à faire réaliser par un bureau d'études compétent à la charge de l'entreprise, à remettre en exemplaire papier plus un format numérique, par l'entrepreneur au VISA du maître d'œuvre ;
- L'approvisionnement de tous les matériaux et matériels nécessaires à l'exécution des travaux ;
- L'exécution des travaux et prestations, et les sujétions de chantier ;
- La fourniture des relevés, procès-verbaux (PV), certificats, fiches techniques, fiches de référence, fiches d'entretien, et des plans de récolement correspondants ;
- Les frais d'assurance responsabilité civile.

2.3.2 Spécifications particulières

Sans objet.

2.4 - Complément à apporter au CCTP

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

En cas de matériaux ou produits différents de ceux prescrits au CCTP, l'entreprise devra porter leurs caractéristiques techniques sous forme de fiche produit, dans l'offre.

Si le matériel proposé est accepté par le maître d'œuvre, les pièces écrites seront modifiées pour en tenir compte lors de la mise au point du marché.

2.5 - Variantes

La proposition de variantes est autorisée.

La proposition d'une offre avec variante sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante.

Les candidats présenteront un dossier spécifique variantes comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base :

- Les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P),
- **Les modifications du CCTP qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.**

2.6 - Délai et durée du marché

Le délai d'exécution du marché et sa durée sont renseignés dans l'article 3 de l'acte d'engagement. Ils comprennent les périodes de préparation et l'exécution des travaux.

2.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le RPA pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation, notifiée par écrit, au RPA, les soumissionnaires seront engagés quant au maintien de leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

2.8 - Mode de dévolution

Le marché n'est pas alloti et n'est pas scinder en tranche.

Le marché est confié à une entreprise ou des entreprises groupées présentant les compétences identifiées à l'article 1.1.

2.9 - Visite des lieux d'exécution du marché

Il ne sera pas organisé de visite des lieux. Toutefois si une entreprise souhaite se rendre sur place, elle pourra en faire la demande. Les candidats désirant se rendre sur le site pour effectuer la visite des lieux devront s'adresser à :

Monsieur Litova SUVE- Tél. : +681 82 83 20

Courriel : constructions.scolaires@ac-wf.wf en copie

Madame Mélina FOTOFILI tél : +681 82 59 68

Courriel : melina.fotofili@secal.nc

La visite sur site réalisée par le candidat sera à sa charge et ne pourra pas faire l'objet d'une demande de rémunération, aucun frais de déplacement ne sera pris en charge par le maître d'ouvrage ou son délégué.

2.10 - Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser deux ans à compter de la notification du présent marché.

2.11 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.12 - Négociation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec renoncement éventuel par la suite. Il s'adressera à chaque candidat, dont l'offre est recevable, par télécopie, mail, courrier ou téléphone en précisant les points de négociation au regard de l'offre présentée, ainsi que les modalités de négociation.

Article 3 - RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises , l'avis d'appel 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 : <https://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 10 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.

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

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Article 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Aucune modification ne peut être apportée au DCE par les soumissionnaires. Toute observation éventuelle sur les clauses du DCE devra impérativement être adressée à la Cellule des marchés publics de l'Administration Supérieure dans le délai prévu à l'article 7 ci-dessous.

Toute modification unilatérale de la part du soumissionnaire des pièces du DCE ou de ses annexes pourra entraîner l'invalidité de l'offre qui sera alors retournée au soumissionnaire.

Toute offre non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent règlement de consultation pourra être rejetée.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la

conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Ils doivent être mentionnés en tant que gérants dans l'extrait Kbis fourni, ou bénéficier d'une délégation de la gérance, à fournir obligatoirement.

4.1 - Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"**:

1/ La déclaration d'intention de soumissionner (DC1 – imprimé dernière version ou forme libre) dûment complétée par le représentant habilité à engager l'entreprise.

2/ formulaire DC2, déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, entièrement rempli

- **Ou** La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire (DC 2 – imprimé dernière version ou forme libre).
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise (DC 2 – imprimé dernière version ou forme libre).
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC 2 – imprimé dernière version ou forme libre).

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont téléchargeables sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- **Capacité économique et financière :**
 - **Une attestation d'assurance** en responsabilité civile professionnelle en cours de validité concernant l'activité pour laquelle l'entreprise soumissionne, avec indication du montant maximal garanti, ou extrait du contrat correspondant (si possible),
 - **Le chiffre d'affaires** des 3 dernières années (si possible).

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- **Capacités techniques et professionnelles :**
 - Un document de synthèse comprenant :
 - la **liste des moyens en personnel** (par qualification) ;
 - la **liste des moyens en matériel** ;
 - **l'organisation que compte mettre en place l'entreprise pour ce chantier**, notamment l'encadrement, les moyens en personnel et en matériel de l'entreprise spécifiquement réservés à ce chantier.
 - **Une liste des références pour des prestations similaires en réalisation** et d'ampleur comparable dans les 3 dernières années : maître d'ouvrage, bureaux d'études, nature des prestations, montant et date des travaux ;

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

En application de l'article R2143-13, du code de la commande publique 2019, 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) (cotraitant 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.

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 (articles R2144-1 à R2144-7, du code de la commande publique 2019).

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.

En application des dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, 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**
- **L'attestation fiscale (3 volets)** pour l'année en cours
- **La (ou les) attestation(s) CAFAT (pour les sociétés) - ou l'attestation RUAMM (pour les travailleurs indépendants)** justifiant que la société est à jour de ses cotisations sociales
- **Un extrait K-bis ou un extrait du registre de la chambre des métiers** datant de moins de 3 mois et mentionnant le nom du ou des gérants ; tout document déclaratif signé par l'entreprise devra être signé par le(s) gérant(s) mentionné(s), ou une autre personne sous couvert d'une délégation à fournir obligatoirement

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..).

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 Patentes et des Entreprises à l'Administration Supérieure: contributions@adsup.wf ou 00681.72.18.08 / 00681.72.27.27).

4.2 - Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

- Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** (A.E.) dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- **La décomposition du prix global forfaitaire** dûment complétée et signée
- **Projets avec variantes** à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article 2.5 ci-dessus.
- **Le C.C.A.P.** daté et signé.

Le descriptif technique, leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

- **Un mémoire justificatif** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Ce document comprendra :

- L'organisation du chantier mise en place par le candidat pour la bonne exécution du chantier y compris les démarches administratives (DT ; ICP/PP ; validation du dossier d'exécution ; démarches auprès des concessionnaires ; obtention du certificat par le concessionnaire...) **durant toute la durée du chantier** ; l'encadrement et les moyens personnels et matériels spécifiquement réservé pour le chantier ;
- Les indications de provenance et les références des fournitures et des fournisseurs des matériels proposés ;
- Le programme d'exécution de chaque tranche indiquant les ouvrages et travaux à réaliser et une présentation succincte de la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, délais de commande intégrés ;
- Les mesures prises visant à la protection de l'environnement avoisinant notamment dispositions arrêtées par l'entreprise pour ne pas impacter l'exploitation des bâtiments.
- **Une proposition de contrat de maintenance et le programme d'actions faisant mention du prix.**

Une attention particulière sera portée sur le contrat de maintenance présenté dans l'offre.

Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VÉRIFICATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 - Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses

Dans le cadre du présent appel d'offres, la qualification des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses est effectuée à l'aide des définitions suivantes.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans le DCE.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le DCE notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale, fiscale et environnementale.

Une offre est inacceptable lorsque son prix excède le seuil de **20%** de l'estimation administrative retenue par le maître d'ouvrage avant le lancement de la consultation.

Une offre est considérée comme anormalement basse lorsqu'elle est cumulativement inférieure à la moyenne arithmétique de l'ensemble des offres recevables, après application d'un abattement à cette moyenne d'un coefficient de 25% et inférieure à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage après abattement par application du même coefficient.

Toutefois, 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 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.

5.2 - Critères de jugement des offres

Le maître de l'ouvrage choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

N°	CRITÈRE	PONDERATION
1	Prix global des prestations	50 points
2	Valeur technique	30 points
3	Délai optimisé	20 points

La note finale sera égale à la somme des critères une fois pondéré, le classement des candidats se fera par ordre croissant.

Modalités de calculs des notes :

Critère 1 – prix global des prestations

Le prix des prestations sera noté sur 50 points.

Ne sont prises en compte dans la formule ci-dessous que les offres conformes.

Une note sur 50 sera attribuée au montant global de l'offre du candidat.

La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la formule suivante :

$$N_p = 50 \times [P_0]/(P)]$$

Où :

- P_0 = montant de l'offre conforme du moins-disant
- P = montant de l'offre à analyser
- N_p = note finale arrondie à l'unité par défaut. Toute note négative est ramenée à 0.

Critère 2 – Valeur technique

Le critère 2 sera noté sur 30 points.

Le mémoire technique devra présenter les thèmes suivants afin d'être analysé sur les points visés au 4.2 du règlement de consultation soit :

- L'organisation du chantier ;
- Les indications de provenance et les références des fournitures et des fournisseurs des matériels proposés ;
- Le programme d'exécution ;
- Les mesures prises visant à la protection de l'environnement ;
- La mise en place du contrat de maintenance et le programme d'action

Il faut pondérer les sous critères

Nota : Les points seront attribués de la manière suivante :

- Offre satisfaisante, pertinente, complète : 30
- Offre adaptée assez satisfaisante : 20
- Offre moyennement satisfaisante (présente des imprécisions ou généralités) : 10
- Offre insuffisante présentant des lacunes : 0

Le critère 3 – Délai optimisé

Le délai optimisé des prestations de l'entreprise écrit à l'article 3.1 de l'acte d'engagement sera noté sur 20 points.

Ne sont prises en compte dans la formule ci-dessous que les offres conformes.

La note affectée au critère délai sera calculée à partir de la formule suivante :

$$N_p = 20 \times [1-(P-P_0)/(P_0)]$$

Où :

- P_0 = délai de l'offre conforme ayant proposé le délai le plus court
- P le délai de l'offre à analyser
- N_p = note arrondie à l'unité par défaut. Toute note négative est ramenée à 0.

5.3 - Vérification de la situation de l'attributaire

L'attribution du marché à l'entreprise restera subordonnée à la production, dans un délai de 8 jours, des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Les mêmes attestations et certificats devront être fournis par les sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats pourront remettre leur offre uniquement par voie dématérialisée dans les conditions définies ci-dessous.

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.

Dans le cadre d'une démarche de développement durable, **les candidats sont invités à répondre à cette consultation sous forme dématérialisée** via le profil acheteur de l'Administration Supérieure des Iles Wallis et Futuna.

Aucun envoi par courriel ne sera accepté.

6.1 - Transmission électronique

La transmission électronique des plis se fera uniquement sur le profil acheteur de l'Administration Supérieure sur la plateforme (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les pièces de la candidature et celles l'offre, **doivent être transmises en seule fois, lors d'un seul et même envoi**. Elles feront l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique transmis par la plateforme de dématérialisation.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente**. Aussi, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire (même identifiant) se substituera au premier, il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

« copie de sauvegarde »

- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les candidats sont informés que, pour des raisons techniques, plus le poids du pli électronique est important, plus son dépôt est long. Le candidat doit tenir compte de ce temps de dépôt pour la remise de son pli électronique, avant la date et heure limites de dépôt des plis, fixées sur la page de garde du règlement de consultation.

Les plis dont le téléchargement serait effectué après la date et l'heure limites précitées, ne seront pas retenus et feront l'objet d'un archivage.

NOTA : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou reports de délais.

Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Si nécessaire, une réponse sera adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 7 jours au plus tard avant la date de réception des offres, sous réserve qu'elles se soient signalées comme indiqué dans l'avis d'appel d'offres.

7.2 - Dispositions d'ordre général

Les documents de la candidature et de l'offre des concurrents seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en FRANCS PACIFIQUES.

Les informations recueillies dans le cadre des réponses à la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à sélectionner l'(les) entreprise(s) mieux-disant(s), conserver les preuves de cette sélection et assurer la bonne exécution du contrat.

Les destinataires de ces données sont notamment les services administratifs de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna, le cas échéant la Direction des finances publiques en charge des paiements relatifs au contrat et l'agent comptable principal du budget annexe de l'aviation civile.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les entreprises disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

Elles peuvent dans ce cas accéder aux informations les concernant en s'adressant à la Cellule Marchés publics de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna.