



**LE PRÉFET
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR
CHEF DU TERRITOIRE
DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA**

**MARCHE PASSE EN PROCÉDURE ADAPTÉE
PASSE EN APPLICATION DE L'ARRÊTÉ N°2022-48
APPROUVANT ET RENDANT EXECUTOIRE
LA DELIBERATION N°15/AT/2022 DU 13 JANVIER 2022**

Pouvoir adjudicateur :

TERRITOIRE - Administration Supérieure des Iles Wallis et Futuna
BP 16 – Havelu
98600 UVEA

Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Préfet Administrateur Supérieur des Iles Wallis et Futuna

Comptable public :

Monsieur le Directeur Local des Finances Publiques des Iles Wallis et Futuna

Objet de la consultation :

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la réalisation d'une alvéole de stockage des déchets ménagers au Centre d'Enfouissement Technique de Moasa sur l'île de Futuna

Date et heure limites de réception des offres

**LUNDI 10 AOÛT 2026 A 11h30
(heure de Wallis)**

Règlement de la Consultation

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

Article 1^{er} - DISPOSITIONS GÉNÉRALES - OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - Dispositions générales	3
1.2 - Objet de la consultation	3
1.3 - Type de la consultation	3
1.4 - Accord-cadre / marchés à bons de commande :	3
1.5 – Décomposition en lots :	3
1.6 – Attribution des lots :	3
1.7 – Décomposition en tranches :	3
1.8 - Modalités de financement	3
1.9 – Nomenclature communautaire	3
1.10 – Prestations réservées à une profession particulière	3
Article 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 – Variantes	4
3.2 – Prestations Supplémentaires Éventuelles	4
3.3 – Délai de validité des offres	4
Le délai de validité des offres court à compter de la date limite de remise des offres.	4
Article 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
Article 5 - ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA CONSULTATION	5
5.1 - Dossier à fournir par les concurrents	5
5.2 – Présentation des variantes	6
5.3 – présentation des Prestations Supplémentaires Éventuelles (ou Options)	6
5.4 - Date limite de remise des offres	6
Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
6.1 – Transmission papier	6
6.2 – Transmission électronique	7
Article 7 : SÉLECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	8
7.1 – Sélection des candidatures	8
7.2 – Sélection des offres	8
7.3 – Recours à la négociation	10
7.4 –Attribution provisoire	10
Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
8.1 - Demande de renseignements	10
8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place	11
Article 9 - PRIMES	11
Article 10 - DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL	11
Article 11 – TRIBUNAL COMPÉTENT ET DÉLAIS DE RECOURS	11

Règlement de la Consultation

Article 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES - OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

1.1 - Dispositions générales

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute remise d'offre incomplète ou toute modification des pièces de la consultation, entraînera l'irrecevabilité de leur offre.

1.2 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la réalisation d'une étude de faisabilité pré-programmatique en vue d'un aménagement routier sur l'île de Futuna.

1.3 - Type de la consultation

Le présent marché est passé en vertu des dispositions de l'arrêté n°2022-48 approuvant et rendant exécutoire la délibération n°15/AT/2022 du 13 janvier 2022.

1.4 – Décomposition en lots :

Le contrat comporte un lot unique : L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 - Modalités de financement

Les prestations seront financées par le FEI 2024-2025. Le paiement s'effectuera dans un délai de 30 jours à compter de la demande de paiement. Application du CCAG-Prestations intellectuelles.

1.6 – Nomenclature communautaire

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

Code CPV	Objet
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

1.7 – Prestations réservées à une profession particulière

Non.

1.8 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

Article 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'opérateurs économiques, tel que défini aux articles R2142-19 à R2142-27, du code de la commande publique 2019.

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

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.2 – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet.

3.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours court à compter de la date limite de remise des offres.

Article 4 - 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.)
- Le cahier des charges valant acte d'engagement (CDC-AE)
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P)

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.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises sous peine d'irrégularité de leur offre.

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>

IMPORTANT :

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 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 5 - ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

5.1 - Dossier à fournir par les concurrents

Un projet de marché comprenant :

- **Pièces concernant la candidature :**

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 dûment complétée **par le représentant habilité à engager l'entreprise.** ☒
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 dûment complétée **par le représentant habilité à engager l'entreprise.** ☒
- **Attestation de patente** en relation avec l'objet du marché ☒
- **Extrait de KBIS** ou équivalent (ex : registre de commerce) ☒

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.

➤ **Pièces concernant l'offre :**

- **Cahier des charges valant acte d'engagement**, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- **Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P)** daté et signé à la dernière page du document
- **Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B)** de l'entreprise,
- **Mémoire technique** comprenant les éléments indiqués à l'article 7.2 du présent document.

ATTENTION : Les renseignements indiqués dans le mémoire méthodologique 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.

L'absence du mémoire technique rendra l'offre irrégulière ; elle ne sera pas examinée.

Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats devront remettre une offre sur support dématérialisé dans les conditions définies ci-dessous.

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 tels que CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, Courriel 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 adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans les conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

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.

La signature électronique des documents et du contrat, par le soumissionnaire, n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 : SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

L'analyse des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

7.1 – Sélection des offres

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.

- **Une offre est inacceptable** si le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, 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.

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. Les candidats sont informés qu'une offre sera suspectée d'être anormalement basse lorsque :

- La comparaison avec les autres offres mettra en évidence un écart de prix significatif (prix relativement bas en raison des prix habituellement pratiqué et prix relativement bas en raison de la moyenne des offres pour ce marché) ;
- Et que celle-ci fera apparaître un écart important avec l'estimation du pouvoir adjudicateur.
- Ainsi, en cas d'offres suspectées d'être anormalement basses, il sera demandé au candidat de bien

vouloir fournir les précisions nécessaires. Le cas échéant, les candidats seront informés que pourront être pris en considération les éléments suivants :

- 1° Les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- 2° Les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services ;
- 3° L'originalité de l'offre ;
- 4° Les dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur là où la prestation est réalisée ;
- 5° l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat ;

ou encore l'ensemble des éléments permettant de démontrer la pertinence de l'offre proposée. En cas d'absence de justifications ou de justifications insuffisantes, l'offre sera déclarée anormalement basse et elle ne pourra être retenue.

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

Libellé	points
Valeur technique telle qu'elle ressort du mémoire méthodologique - Compréhension des enjeux et méthodologie proposée : 30 points - Expérience du prestataire en projets similaires : 25 points - Organisation de l'équipe, présence locale, disponibilité : 20 points - Délai proposé pour les phases 1,2 et 3 : 10 points	85
Prix	15

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 :

- 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)

Concernant le critère « Prix » :

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

Prix global et forfaitaire :

$\text{Note} = (\text{meilleure offre} / \text{offre jugée}) \times 15$

En cas de discordance mineure constatée dans une offre (erreurs de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées dans la DPGF par rapport au prix indiqué dans le CDC, il pourra être demandé au candidat de confirmer le prix indiqué dans le CDC transmis, 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 application de l'article R2152-2 du CCP. 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.

7.3 – Recours à la négociation

Le 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.

7.4 – Attribution provisoire

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 RAPPELÉ AU CANDIDAT RETENU, CONFORMÉMENT A LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR SUR LES ÎLES 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 00681.72.18.08 / 00681.72.27.27).

Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la préparation du dossier d'offres, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, **une demande écrite** sur le profil d'acheteur de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite n'est pas obligatoire. Pour procéder à une visite, les candidats peuvent contacter :

Didier LABROUSSE, +681.72.32.70, didier.labrousse@environnement.wf

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

Article 9 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Les documents de la candidature et de l'offre des concurrents seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EUROS et/ou 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-disante(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 trésorerie en charge des paiements relatifs au contrat.

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.

Article 10 – TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS DE 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