



République Française

Nouvelle-Calédonie

PROVINCE NORD

BP 41 – 98860 – KONE

Tel. : 47.71.00

Maître d'ouvrage	Province Nord
Direction d'investissement	Direction de l'Aménagement et du Foncier de la province Nord (DAF)
Conduite d'Opération	Direction de l'Aménagement et du Foncier de la province Nord (DAF) – Service Patrimoine Immobilier (SPI)

**MISSION DE COORDINATION SECURITE, PROTECTION DE
LA SANTE DU BATIMENT (SPSB)**

-
RENOVATION DU COMPLEXE CULTUREL DE KONE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Table des matières

1. Objet et étendue de la consultation	3
1.1. - Objet de la consultation	3
1.2 – Intervenants	3
1.2.1 – Acheteur public	3
1.2.2 – Personne responsable de la convention	3
1.2.3 – Maître d’œuvre	3
1.3 – Lieux d’exécution	3
1.4 – Forme et étendue de la consultation	3
2. – Conditions de la consultation	3
2.1 –Décomposition du forfait de rémunération	4
2.2 – Dossier de consultation	4
2.2.1 – Mise à disposition du dossier de consultation	4
2.2.2 - Questions, réponses, modifications	4
3 – Conditions de remise des offres	4
3.1 – Dossier de candidature	4
3.2 – Dépôt des soumissions	5
4 – Jugement des offres	5
5 – Procédures préalables à la décision d’attribution	6
5.1 – Justification de la régularité sociale et fiscale	6

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de confier la mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé sur les chantiers de bâtiment à un coordonnateur agréé, pour la rénovation du complexe culturel de Koohnê (Koné).

La description des missions et les conditions administratives et techniques d'exécution sont contenues dans le projet de convention.

1.2 – Intervenants

1.2.1 – Acheteur public

L'acheteur public est la province Nord représenté par le président de l'assemblée de province.

1.2.2 – Personne responsable de la convention

La personne responsable de la convention est la Direction du Développement de l'Humain et des Identités de la province Nord, BP : 41 – 98860 KONE, représentée par la secrétaire générale adjointe Isabelle Babin.

1.2.3 – Maître d'œuvre

Le groupement de maîtrise d'œuvre est en cours de contractualisation. Dès que la convention sera notifiée, le maître d'ouvrage informera le coordonnateur.

1.3 – Lieux d'exécution

Le site du projet est situé sur la commune de Koohnê (Koné) au lot 47, section Koohnê (Koné) Pâturage et lot 205 section village de Koohnê (Koné).

1.4 – Forme et étendue de la consultation

La présente consultation s'adresse à des coordonnateurs agréés figurant sur la liste officielle publiée sur le site de la direction du travail, emploi et formation professionnelle (DTEFP) du Gouvernement.

Pour des raisons d'efficacité opérationnelle, aussi bien en phase d'études de conception qu'en phase d'exécution des travaux et de période de parfait achèvement, la personne décisionnaire du mandataire du groupement sera obligatoirement basée personnellement et physiquement en Nouvelle-Calédonie.

A l'issue de la procédure d'attribution, il sera passé une convention avec le coordonnateur agréé.

2. – Conditions de la consultation

La présente consultation est ouverte. Les documents de consultation correspondants sont publiés sur le site internet de la province Nord <https://www.province-nord.nc/consultations> afin que tout opérateur économique ayant les capacités nécessaires et en situation de régularité administrative, fiscale et sociale, puisse y répondre.

Dans la suite du présent règlement, le mot « soumission » désigne l'ensemble des documents transmis par les opérateurs économiques qui se portent candidats à l'attribution de la convention. Ces documents incluent les éléments de candidature et l'offre technique et financière proprement dite.

2.1 – Décomposition du forfait de rémunération

Les candidats doivent inclure dans leur offre la décomposition du forfait de rémunération, afin de permettre à l'acheteur public d'apprécier la teneur de l'offre, les prix forfaitaires indiqués dans la convention sont prioritaires et prévalent sur toutes les autres indications de l'offre.

2.2 – Dossier de consultation

2.2.1 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des candidats conformément aux indications de l'avis de consultation.

Il est constitué des pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation,
- Le projet de convention.

Tout candidat à la présente consultation est réputé avoir consulté tous les documents cités ci-dessus pour établir son offre.

2.2.2 - Questions, réponses, modifications

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le dossier de consultation devront impérativement être transmises sous forme écrite.

- ✓ Toute question des candidats sera envoyée au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse email suivante : daf-spi@province-nord.nc

Sauf si les questions concernent des éléments confidentiels propres à un candidat, les questions et réponses successives sont publiées en temps utile sous forme de fichiers additionnels au dossier de consultation, consultables sur le site de publication, et annoncées par un avis modificatif.

3 – Conditions de remise des offres

3.1 – Dossier de candidature

Chaque soumissionnaire doit remettre une offre constituée comme suit :

- a) Un document de présentation *succinct* comportant références, chiffres d'affaires, statistiques, moyens humains et techniques, qualifications, savoir-faire liés à des expériences particulières touchant à l'objet de la présente consultation ;
- b) L'arrêté du président du gouvernement habilitant le candidat à exercer les missions de CSS ;
- c) Une attestation sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'est pas en faillite, et qu'il est en situation régulière vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales (*) ;
- d) Le projet de contrat ci-joint, soigneusement complété, paraphé à chaque page, et signé par les personnes habilitées à représenter le candidat ;
- e) Un mémoire technique précisant la manière particulière d'intervenir pour l'exécution du contrat ainsi que la réponse aux critères de valeur technique précisés à l'article 2.7 ci-après.

Les pièces a) et b) doivent également être présentées pour le suppléant.

(*) *si son offre est retenue, le soumissionnaire et son suppléant devront fournir dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la demande écrite de l'acheteur public :*

- *RIDET ;*
- *Un extrait K-BIS attestant de la non-faillite de l'entreprise datant de moins de 3 mois ;*

Mission de coordination sécurité, protection de la santé du bâtiment - Rénovation du complexe culturel de Koohné (Koné)
REGLEMENT DE CONSULTATION

- Attestations fiscales en 3 volets pour l'année en cours ;
- RIB ou RIP.

A défaut de fourniture des pièces conformes dans le délai prescrit, l'offre sera éliminée.

3.2 – Dépôt des soumissions

L'offre ne peut être remise que sous forme électronique sur le site internet de la province Nord : <https://www.province-nord.nc/consultations>.

L'offre doit parvenir dans les conditions de date, d'heure et de lieu indiquées dans l'avis de consultation ou ses modificatifs.

Par mesure d'égalité des traitement, toute offre remise après la date et l'heure limite sera pas prise en considération.

Toutefois, l'administration peut recontacter les soumissionnaires par écrit pour préciser ou compléter la teneur de leur dossier à condition que cela ne modifie pas les éléments substantiels de leur offre (notamment prix, délai, conditions techniques définies par le soumissionnaire).

4 – Jugement des offres

La qualification des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, est effectuée à l'aide des définitions suivantes :

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

La commission de dépouillement peut autoriser sa régularisation, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, ...) ne soient pas modifiés.

Une offre est inacceptable lorsque son montant excède le seuil suivant :

25 % de l'estimation administrative retenue par l'acheteur public avant le lancement de la consultation.

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

L'attention des entreprises candidates est attirée sur le fait que l'offre retenue sera celle jugée la plus intéressante par la commission had doc et non pas obligatoirement le moins disant.

Le classement des offres recevables sera déterminé sur la base des critères et sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiqués ci-après, après examen comparatif des offres.

Critères	Sous-critères	Eléments pris en compte	Pondération
Prix		Montant global indiqué dans la convention	80%
Délais		Analyse du temps prévisionnel d'intervention par phase	20%
TOTAL NOTE			100%

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

- Formule pour les critères et sous-critères quantitatifs (paramètre prix et délais) :

$$\text{Note attribuée} = \text{note maximale du critère} * \frac{\text{paramètre le moins élevé parmi les candidats}}{\text{paramètre du candidat analysé}}$$

5 – Procédures préalables à la décision d’attribution

5.1 – Justification de la régularité sociale et fiscale

Au stade du dépôt de la candidature, les candidats attestent sur l'honneur qu'ils sont en situation régulière au regard de leurs obligations fiscales et sociales.

Lors de l'analyse des offres le service instructeur procède au classement des offres par ordre décroissant et propose au représentant de l'acheteur public d'attribuer les prestations à un soumissionnaire sous réserve de leur régularité sociale et fiscale.

Le soumissionnaire potentiel attributaire devra fournir la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale dans un délai de 15 jours après notification de la demande du service instructeur :

- attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
- attestation fiscale en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise ;

La régularité de la situation fiscale et sociale doit être justifiée à la date du dépôt de la candidature.

Le candidat domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré dans son pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Il peut être demandé par la même occasion et dans le même délai de fournir tout élément permettant d'effectuer d'ultimes vérifications ou de faciliter les opérations d'engagement financier de la convention, notamment :

- extrait K-bis actualisé à la date de demande ;
- document relatif au redressement judiciaire ;
- relevé d'identité bancaire.

Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. S'il existe un soumissionnaire suivant dans le classement des offres, le service instructeur s'adresse à celui-ci pour effectuer la même démarche, avant attribution de la convention.

Lorsque la régularité fiscale et sociale est confirmée, le représentant de l'acheteur public peut décider d'attribuer la convention au soumissionnaire concerné.

Il informe alors les autres candidats que leur offre n'a pas été retenue.