



**Nouvelle-Calédonie**

-----

**PROVINCE DES ILES LOYAUTE**

**ACQUISITION DE MATERIELS, DE LOGICIELS ET DE PRESTATIONS DE SERVICES  
DESTINES A L'EVOLUTION DE L'INFRASTRUCTURE VIRTUALISEE ET DE  
SAUVEGARDE**

**REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES**

**-PIECE N° 0-**

**MAITRE DE L'OUVRAGE : PROVINCE DES ILES**

# SOMMAIRE

Article 1 - Objet de l'appel d'offres .....	1
1.1.    Objet du marché.....	1
1.2.    Identification de la personne publique .....	1
1.3.    Forme du marché .....	1
Article 2 - Conditions de l'appel d'offres .....	1
2.1.    Procédure .....	1
2.2.    Décomposition en lots .....	1
2.3.    Durée du marché .....	2
2.4.    Délais de mise en place.....	2
Article 3 - Dossier de consultation .....	2
3.1.    Contenu du dossier de consultation .....	2
3.2.    Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	2
3.3.    Modification de détail au dossier de consultation .....	2
3.4.    Propriété intellectuelle des offres .....	3
3.5.    Visite technique .....	3
3.6.    Contenu du dossier technique .....	3
Article 4 - Contenance et présentation des offres .....	4
4.1.    Documents à produire .....	4
4.2.    Langue de rédaction des propositions .....	5
4.3.    Unité monétaire .....	5
4.4.    Conditions de remise des offres .....	5
Article 5 - Jugement et classement des candidatures et des offres .....	6
5.1.    Sélection des candidatures .....	6
5.2.    Jugement des offres .....	6
Article 6 - Renseignements complémentaires.....	7
Article 7 - Résultats définitifs de l'appel d'offres .....	8
Annexes .....	i
DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....	ii
DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	iv

## **Article 1 - Objet de l'appel d'offres**

### **1.1. Objet du marché**

Le présent appel d'offres a pour objet la passation d'un marché de fournitures pour l'acquisition de matériels, de logiciels et un marché de prestations de services destinés à l'évolution de l'infrastructure virtualisée et de sauvegarde pour les besoins de la province des îles.

### **1.2. Identification de la personne publique**

Le maître d'ouvrage est la province des îles Loyauté, représentée par le président de l'assemblée de la province des îles.

### **1.3. Forme du marché**

Le marché comporte deux (2) lots.

Le marché peut être conclu soit pour chacun des lots, soit pour l'ensemble des lots.

## **Article 2 - Conditions de l'appel d'offres**

### **2.1. Procédure**

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles 24 et suivants de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics en Nouvelle-Calédonie.

### **2.2. Décomposition en lots**

Le marché comporte deux lots :

**Lot n°1 : Fourniture, livraison et installation d'une nouvelle infrastructure virtualisée**

**Lot n°2 : Fourniture, livraison et installation d'une nouvelle infrastructure de sauvegarde.**

Les lots sont indépendants l'un de l'autre, les soumissionnaires peuvent répondre à l'un ou la totalité des lots de la présente consultation. La présentation d'une offre portant sur une partie d'un lot n'est pas autorisée.

Les variantes sont autorisées, notamment si cette variante apporte une amélioration

significative soit au niveau des coûts, soit au niveau de la réactivité voire sur ces deux aspects.

Il est rappelé ici aux candidats que la variante ne sera prise en compte **que si une réponse conforme est apportée par le candidat à l'offre de base.**

### **2.3. Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa notification au titulaire par ordre de service.

### **2.4. Délais de mise en place**

La date de mise en place de la prestation, objet de la présente consultation, doit intervenir dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de notification du marché.

L'offre des candidats devra donc tenir compte de la nécessité impérieuse du respect stricte du Cahier des Clauses Techniques Particulières, faisant foi.

### **2.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 3 - Dossier de consultation**

### **3.1. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le Règlement Particulier d'Appel d'Offres et ses annexes
- l'Acte d'Engagement
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

### **3.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique dont les modalités sont indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

### **3.3. Modification de détail au dossier de consultation**

La province des îles se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

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

### **3.4. Propriété intellectuelle des offres**

Les propositions présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

### **3.5. Visite technique**

Une visite technique non obligatoire est prévue dans le cadre de cet Appel d'Offres.

### **3.6. Contenu du dossier technique**

**Les candidats doivent obligatoirement produire un dossier technique**, renseignant les points suivants :

- ☞ Descriptif technique et organisationnel
- ☞ Tout renseignement, toute donnée ou toute information à caractère purement technique que chacun des candidats estimerait ne pas être suffisamment explicite dans le CCTP
- ☞ Les précisions sur l'organisation de la phase préparatoire et des moyens humains et matériels mis en œuvre pour les prestations concernées
- ☞ Les précisions sur les démarches qu'ils comptent mettre en œuvre pour satisfaire aux prestations demandées
- ☞ Les délais de garantie associés à chaque type de matériels, services, logiciels
- ☞ L'expérience du candidat sur des projets similaires
- ☞ Descriptif technique et qualité des matériels, des services, des licences et logiciels proposés par le candidat pour répondre aux exigences fonctionnelles du CCTP comprenant les références des fournitures et fournisseurs en matériaux, la road map pour les matériels qui peuvent en disposer ;
- ☞ Méthodologie de déploiement des prestations retenue (études, modalités de mise en œuvre, d'alimentation, de raccordements, conditions préalables de mise en service...) comprenant notamment le choix d'interconnexion entre tous les équipements identifiés dans le CCTP retenue par le candidat et son argumentaire ;
- ☞ La description des moyens mis à disposition par le candidat à la collectivité pour lui permettre d'assurer la prise en charge du matériel et son suivi (support technique, délais et conditions d'intervention, capacité d'intervention en urgence ...) ;
- ☞ Fournir une présentation de la société : La taille de l'entreprise, compétences

- ☞ Réalisation passée
- ☞ Les certifications du candidat sur les technologies utilisées

Ce dossier technique mentionnera les remarques relatives aux prestations à exécuter et comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

Les descriptions techniques (véhicules, etc ...) ainsi que les ressources humaines doivent **OBLIGATOIREMENT** correspondre aux nécessités de la prestation du lot concerné réellement mise en place pour son exécution.

Il est attendu des candidats la production d'un document d'étude, et non un dossier commercial. En effet, le dossier technique a notamment pour mission de prouver l'assimilation et la compréhension, non seulement des documents de consultation, mais également et surtout des impératifs, contraintes et spécificités des prestations.

Les candidats sont donc priés de rester concis dans leur formulation, et le plus pertinent possible dans leurs observations - et donc apports - techniques.

Il leur est enfin rappelé la valeur contractuelle du dossier technique qui fait partie intégrante de l'offre et du marché qui en découle.

#### **Article 4 - Contenance et présentation des offres**

##### **4.1. Documents à produire**

Le candidat devra fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire, ces pièces seront placées dans une unique enveloppe fermée. Cette enveloppe doit contenir le dossier de candidature et le projet de marché tels que détaillés ci-après :

##### **Dossier de candidature :**

La candidature devra impérativement comporter les pièces suivantes :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner jointe en annexe du présent dûment complétée, datée, signée et tamponnée.
- b) Pour chaque candidat, **attestation sur l'honneur** jointe en annexe dûment complétée et signée indiquant qu'il est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre.
- c) Un **extrait du registre du commerce** attestant de la non faillite des candidats (K Bis datant de moins de trois mois à la date de remise de l'offre de l'entreprise)

##### **PROJET DE MARCHE**

Le projet de marché devra impérativement comporter les pièces suivantes :

- a. L'Acte d'Engagement daté et signé, ainsi que son annexe.
- b. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé.

- c. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé.
- d. Le dossier technique

#### **4.2. Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

#### **4.3. Unité monétaire**

Le maître d'ouvrage conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Franc Pacifique (XPF).

#### **4.4. Conditions de remise des offres**

##### **La contenance et présentation des offres devront être conformes à l'article 4**

##### **La remise des offres se fait uniquement sur support papier :**

Les soumissions sous enveloppe unique fermée doivent être remises contre récépissé au **secrétariat à la direction générale des Services à Lifou** avant le jour et l'heure inscrits sur l'avis d'appel public à la concurrence ou s'ils sont envoyés par la poste, par pli recommandé avec avis de réception de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes date et l'heure limites, et ce à l'adresse suivante :

**Direction Générale des Services**

**Secrétariat**

**B.P 50 WE LIFOU**

Les soumissions doivent porter en suscription la référence suivante :

**APPEL D'OFFRES POUR :**

**« ACQUISITION DE MATERIELS, DE LOGICIELS ET DE PRESTATIONS DE SERVICES DESTINES A L'EVOLUTION DU SYSTEME DE SAUVEGARDE DES DONNEES INFORMATISEES »**

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

A l'exclusion de toute désignation de l'expéditeur et contenant les pièces prévues à l'article 3 du règlement de consultation.

*Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites, ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues. Elles seront renvoyées à leurs auteurs.*

## **Article 5 - Jugement et classement des candidatures et des offres**

Les dispositions prévues à l'article 27 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 seront appliquées.

### **5.1. Sélection des candidatures**

Les dispositions prévues aux articles 13.7, 13.8 et 14.3 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 seront appliquées pour l'agrément des candidatures.

Les candidatures seront jugées sur la base des capacités nécessaires à l'exécution du marché au regard de son objet et de ses conditions d'exécution.

### **5.2. Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué conformément à l'article 13-7 de la délibération n°424 du 20 mars 2019, les candidatures seront jugées sur la base des capacités nécessaires à l'exécution du marché au regard de son objet et de ses conditions d'exécution.

#### **a. Pondération des critères**

Les critères de jugement sont pondérés de la manière suivante:

Critère d'attribution	Pondéré sur
Compétences techniques et certification	40 %
Taille de l'entreprise	10 %
Références	20 %
Prix	30 %

#### **b. Notation des critères**

- une note variant de 0 à 100 sera attribuée aux offres :  
**NC** : note valeur compétences et techniques, **NT** : note taille de l'entreprise et  
**NR** : note référence, **NP** : note prix
- la note globale, **N**, de chaque candidat, correspond à la somme des notes obtenues pour les valeurs citée plus haut, multipliées par le coefficient correspondant.  
$$N = (NC \times 0,30) + (NT \times 0,10) + (NR \times 0,20) + (NP \times 0,40).$$

**L'offre qui aura obtenu la meilleure note globale N sera considérée comme l'offre qui correspond le mieux aux besoins exprimés.**

#### Méthode de notation du critère valeur technique

Noté sur 100 points répartis comme suit :



<b>Sous-critères</b>	<b>Répartition des points</b>
Mémoire technique	80
Compétences mise à disposition	10
Certification	10

Méthode de notation du critère de la taille de l'entreprise

<b>Sous-critères</b>	<b>Répartition des points</b>
Supérieur à 50 salariés	100
Entre 20 et 50 salariés	70
Entre 5 et 20 salariés	50
Entre 3 et 5 salariés	30
Jusqu'à 2 salariés	0

Méthode de notation du critère des références

<b>Sous-critères</b>	<b>Répartition des points</b>
10 références similaires	100
5 références similaires	60
Mois de 5 références similaires	30
Aucunes références similaires	0

Méthode de notation du critère prix :

L'offre la moins-disante se verra attribuer 100 points. Les autres offres seront notées en appliquant la formule ci-dessous :

$$N = \frac{100 \times \text{montant de l'offre moins disante}}{\text{montant de l'offre à noter}}$$

**Article 6 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date de limite de remise des offres, une demande écrite à :

Madame Madeleine KATRAWA  
Madame Nathalie CARAWIANE  
Courriel : m-katrava@loyalty.nc et n-carawiane@loyalty.nc

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant sollicité le dossier.

## **Article 7 - Résultats définitifs de l'appel d'offres**

Le marché ne sera conclu qu'après la signature de l'Acte d'Engagement par le président de l'assemblée de la province des îles.

Le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité dans le cas, où il n'est pas donné suite à la consultation.

Après signature de l'Acte d'engagement, celui-ci doit être notifié au soumissionnaire dans un délai de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

A l'expiration du délai fixé à l'alinéa ci-dessous, si le marché n'a pas encore été notifié à l'entreprise, celui-ci ne sera plus engagée par son offre.

## **Annexes**

# DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

**OBJET : ACQUISITION DE MATERIELS, DE LOGICIELS ET DE PRESTATIONS DE SERVICES DESTINES A L'EVOLUTION DE L'INFRASTRUCTURE VIRTUALISEE ET DE SAUVEGARDE POUR LA PROVINCE DES ILES LOYAUTE**

## **A – RENSEIGNEMENTS**

1/ NOM, Prénoms du soumissionnaire signataire de la déclaration ou dénomination sociale ou raison sociale : .....

2/ Adresse de l'entreprise ou siège social : .....

3/ Numéro d'identification RIDET : .....

Numéro d'inscription au registre du commerce : .....

ou numéro d'inscription au répertoire des métiers : .....

Pour les soumissionnaires ou sociétés établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers du registre équivalent : .....

4/ Le soumissionnaire est-il, la société est-elle, en état de redressement judiciaire ?, ou procédure équivalente si le soumissionnaire ou la société est établi(e) à l'étranger (Art. 14-3 III de la Délibération n°424 du 20 mars 2019) <sup>(1)</sup> *Rayer la mention inutile* :

OUI

NON

Dans l'affirmative :

a) Date du jugement, indication du tribunal et conditions dans lesquelles l'autorisation a été donnée de continuer l'exploitation ou l'activité : .....

b) Nom et adresse de l'administrateur (s'il en a été nommé un) et du représentant des créanciers : .....

c) Joindre, à la présente déclaration, une copie de l'autorisation spéciale du Président autorisant le signataire ou la société à soumissionner.

## **B – DECLARATION**

Je déclare :

5/ Mon intention de soumissionner au présent appel public à la concurrence pour le :

LOT 1

LOT 2

6/ Que je ne suis pas, non plus que la société ni aucune des personnes qui y occupent des positions définies par l'article 104 de la loi du 13 juillet 1967, n'est pas en état de liquidation judiciaire, ou frappé de faillite personnelle ou de l'interdiction ou procédure équivalente si le soumissionnaire est établi à l'étranger.

7/ Que je ne suis pas ou ne suis plus ou que la société n'est pas ou n'est plus frappé (e) par la déchéance prévue par l'article 37.4, dernier alinéa de l'ordonnance du 30 juin 1945 modifiée par l'article 1<sup>er</sup> du décret n°58.545 du 24 juin 1958 relatif au maintien de la libre concurrence.

8/ Que j'ai ou que la société a satisfait pour la totalité des impôts et cotisations sociales dus à (aux) l'adresse(s) de mon, son, ses établissement(s) à l'ensemble des obligations en vigueur sur le Territoire la Nouvelle-Calédonie <sup>(2)</sup>.

9/ NOM, Prénoms, qualité du signataire de la déclaration : .....

Je certifie que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts <sup>(3)</sup>.

Fait à ....., le

Signature

NOTA BENE :

(1) - Rayer la mention inutile pour chacune des rubriques 4, 6, 7 et 8.

(2) - Pour le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales, les entreprises ou les sociétés établies dans la C.E.E. doivent, en outre, joindre un certificat de l'autorité compétente attestant qu'elles sont en règle au regard de la législation du pays où elles sont établies.

(3) - Le nom de la personne ayant apposé sa signature sera reproduit en lettres capitales.

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné

.....

**atteste** sur l'honneur que la société que je représente est en situation régulière au regard de ses **obligations fiscales et sociales** à la date du dépôt de l'offre.

Si la commission d'appel d'offres proposait de retenir l'offre dans laquelle je soumissionne, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 15 jours à compter de la date notification de la demande du maître d'ouvrage, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

La non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre, conformément à l'article 4.1 et 4.4 du présent RPAO.

**atteste** sur l'honneur, ne pas être en situation d'incapacité juridique à soumissionner et **n'entrer dans aucun des cas d'exclusions des marchés publics** mentionnés à l'article 14-3 de la délibération n°424 du 20 mars 2019.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.