

**MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE
en vertu des dispositions des articles R2123-1 à R2123-4
du code de la commande publique et des dispositions applicables
dans les Iles Wallis et Futuna**

Pouvoir adjudicateur :

Vice-rectorat de Wallis et Futuna
BP 244 – Mata'Utu
98600 UVEA

Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur :

Madame la Vice-rectrice de Wallis et Futuna

Comptable public :

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

Objet de la consultation :

Fourniture d'équipements informatiques et multimédias au vice-rectorat de Wallis et Futuna

Date et heure limites de réception des offres

**25 AOÛT 2023 A 12h00
(heure de Wallis)**

Règlement de la Consultation

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

Article 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES - 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 Eventuelles	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 GENERALE 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 Eventuelles (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	7
6.2 – Transmission électronique	7
Article 7 : SELECTION 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 COMPLEMENTAIRES	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 GENERAL	11
Article 11 – TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS 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 fourniture d'équipements informatiques et multimédias au vice-rectorat de Wallis et Futuna.

1.3 - Type de la consultation

Le présent marché est passé en vertu des dispositions des articles R2123-1 à R2123-4, du code de la commande publique 2019.

1.4 - Accord-cadre / marchés à bons de commande :

Sans objet.

1.5 – Décomposition en lots :

Le contrat comporte un lot unique : La dévolution en lots séparés est de nature, dans le cas particulier, à restreindre la concurrence.

1.6 – Attribution des lots :

Sans objet.

1.7 – Décomposition en tranches :

Sans objet.

1.8 - Modalités de financement

Les prestations seront financées par les fonds propres du Vice-rectorat. Le paiement s'effectuera dans un délai de 30 jours à compter de la demande de paiement. Application du CCAG-Fournitures courantes et services.

1.9 – Nomenclature communautaire

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

Code CPV	Objet
30200000-1	Matériel et fournitures informatiques

1.10 – Prestations réservées à une profession particulière

Non.

1.11 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, 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 concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Mais ils peuvent également présenter, conformément aux articles R2151-8 à R2151-11, du code de la commande publique 2019, une offre comportant des variantes dérogeant aux dispositions du CCTP à condition de respecter les caractéristiques minimales du matériel indiquées dans le CCTP.

3.2 – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Le marché comporte une (1) Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

PSE	Objet
1	Contrat de maintenance

3.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres 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
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- 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.

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 du Vice-rectorat de Wallis et Futuna.

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 :

- Déclaration d'intention de soumissionner (DC1 – imprimé dernière version ou forme libre) dûment complétée **par le représentant habilité à engager l'entreprise.**
- 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 réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC 2 – imprimé dernière version ou forme libre), si possible.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat.

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

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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) (**co-traitant 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. **A cet effet, le candidat devra obligatoirement transmettre au moment du dépôt de son offre la déclaration de sous-traitance signé par le sous-traitant et le soumissionnaire. A défaut, la candidature sera déclarée irrégulière.**

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.

Pièces concernant l'offre :

- Cahier des charges valant acte d'engagement, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P) daté et signé à la dernière page du document
- Mémoire technique comprenant les éléments demandés à l'article 7.2 du règlement de consultation.

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.

5.2 – Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, les candidats indiqueront les adaptations à apporter éventuellement au Cahier des Charges valant acte d'engagement.

Ils porteront également la mention « VARIANTE » sur le Cahier des Charges valant Acte d'Engagement.

5.3 – présentation des Prestations Supplémentaires Eventuelles (ou Options)

Les candidats présenteront un dossier général « Prestations Supplémentaires Eventuelles » comportant un sous-dossier particulier pour chaque Prestations Supplémentaires Eventuelles demandées.

5.4 - Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de réception des offres sont indiquées sur la page de garde du présent document.

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

Les candidats pourront remettre une offre soit sur support papier, soit sur support dématérialisé dans les conditions définies ci-dessous.

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 du Vice-rectorat de Wallis et Futuna

6.1 – Transmission papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : Achat de matériel informatique pour le Vice-rectorat de Wallis et Futuna

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces de la candidature et de l'offre. Il sera remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Contre récépissé ou par pli recommandé avec A/R :

Vice-rectorat de Wallis et Futuna

BP 244 – Mata'Utu

98600 UVEA

Tél : 72 28 28

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et feront l'objet d'un archivage.

6.2 – Transmission électronique

La transmission électronique des plis se fera uniquement sur le profil acheteur du Vice-rectorat de Wallis et Futuna.

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.

6.3 – Signature électronique

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

Une signature manuscrite scannée est autorisée. Elle devra être apposée sur tous les documents indiqués par le pouvoir adjudicateur.

En cas de soumission avec une signature électronique, le certificat devra être conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et au règlement du eIDAS du 23 juillet 2014. Une liste des prestataires qualifiés pour les certificats électroniques est disponible sur : www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue.

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, conformément aux articles R2123-1 à R2123-4, R2152-1 à R2152-8 du code de la commande publique 2019 et donnera lieu à un classement des offres.

7.1 – Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les suivants :

Garanties professionnelles, techniques et financières

Il n'est pas exigé de niveaux minimums de capacités professionnelles, techniques et financières, au regard de l'objet du marché.

7.2 – Sélection des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées conformément aux dispositions prévues à l'article R2152-1 du code de la commande publique 2019. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article et R2152-2, du code de la commande publique 2019, 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 (Art. L 2152-3 du CCP).
- **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 (Art. L 2152-2 du CCP).
- **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 (Art. L 2152-4 du CCP).
- **Est anormalement basse**, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Art. L 2152-5 du CCP).

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 - Aspect technique, fonctionnel et consommation énergétique (robustesse, qualité, conception) du matériel proposé : 35 points - Descriptif détaillé du matériel avec support visuel : 10 points - Délai de livraison proposé : 5 points - Garantie et service après vente proposée : 10 points - Proposition de contrat de maintenance avec détail des opérations : 5 points	65
Prix	35

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 :

$\text{Note} = (\text{meilleure offre} / \text{offre jugée}) \times 35$

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

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique 2019, 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.

En application des dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique 2019, 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 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 du service des douanes et contributions diverses : douanes.wallis@mail.wf ou 00.681.72.14.00).

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** soit :

- sur le profil d'acheteur du Vice-rectorat de Wallis et Futuna
- soit à l'adresse suivante :

Renseignements techniques et administratifs :

Vice-rectorat de Wallis et Futuna
BP 244 – Mata'Utu
98600 UVEA
Tél : 72 28 28
Mail : sosefo.tuihoua@ac-wf.wf

Une réponse sera alors publiée sur le profil acheteur du Vice-rectorat, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les demandes orales ne sont pas autorisées.

8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Aucun frais de déplacement ne sera pris en charge par le Vice-rectorat de Wallis et Futuna.

Article 9 - PRIMES

Sans objet.

Article 10 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Les documents de la candidature et de l'offre des concurrents seront entièrement rédigés en langue française et exprimés 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 11 – 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