

Marché public

Maintenance et entretien de la climatisation en ventilation du ressort de la cour d'appel de Nouméa

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Version initiale

N° de consultation : **2027_SAR_CA_02**
Procédure de passation : **Marché à procédure adaptée (MAPA)**
Date limite de remise des offres : **4 septembre 2026**
à 16h00 (heure de Nouméa)

Pour cette consultation, les dépôts se font par voie électronique sur PLACE, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3040064&orgAcronyme=d3f>

Des visites techniques des locaux des sites judiciaires à prévoir durant la période de consultation.

Sommaire

ARTICLE 1 -	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET SES REPRÉSENTANTS	3
ARTICLE 2 -	PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC	3
2.1	Objet du marché public	3
2.2	Structure, forme et étendue.....	3
2.3	Allotissement	4
2.4	Durée du marché.....	4
2.5	Considérations sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 3 -	MODALITES DE LA CONSULTATION	5
3.1	Contenu du dossier de consultation (DCE).....	5
3.2	Modalités de retrait et de consultation des documents (DCE)	5
3.3	Visite technique des locaux	6
3.4	Demandes de renseignements complémentaires et questions	6
3.5	Modification des documents de la consultation	7
3.6	Prolongation du délai de réception des offres.....	7
3.7	Date et heure de réception des plis	7
3.8	Modalités de dépôt des plis (offre et candidature du soumissionnaire)	7
3.9	Précisions sur les candidats individuels, les groupements et la sous-traitance	8
ARTICLE 4 -	MODALITES D'INSTRUCTION DES OFFRES	9
4.1	Contenu des offres.....	9
4.2	Examen des offres.....	10
4.3	Evaluation des offres	11
4.4	Durée de validité des offres	13
ARTICLE 5 -	MODALITES D'INSTRUCTION DES CANDIDATURES.....	13
5.1	Contenu des candidatures.....	13
5.2	Conditions de participation et motif d'exclusion	14
5.3	Examen des candidatures.....	15
ARTICLE 6 -	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC	15
6.1	Remise des pièces de l'attributaire pressenti	15
6.2	Attribution, mise au point, visa et signature du marché public	16
ARTICLE 7 -	CONTENTIEUX	16
ARTICLE 8 -	ANNEXES.....	16

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET SES REPRÉSENTANTS

La procédure est portée par :

L'Etat - Ministère de la justice
Cour d'appel de Nouméa
Rue de Metz BP F4
98 848 NOUMEA Cedex – Nouvelle Calédonie

Il est représenté par :

Monsieur le Premier Président de la cour d'appel de Nouméa et par le Procureur Général près ladite cour.

Il est assisté par :

Le service coordonnateur administratif de l'acheteur public :

Service administratif régional de la cour d'appel de Nouméa
Service Marchés publics
Rue de Metz BP F4
98 848 NOUMEA Cedex – Nouvelle Calédonie
Courriel : rgbmp.sar.ca-noumea@justice.fr

Le service coordonnateur technique de l'acheteur public :
Service administratif régional de la cour d'appel de Nouméa
Responsable de la gestion des équipements et de l'immobilier
Rue de Metz BP F4
98 848 NOUMEA Cedex – Nouvelle Calédonie
Courriel : rgei.sar.ca-noumea@justice.fr

ARTICLE 2 - PRESENTATION DU MARCHE PUBLIC

2.1 Objet du marché public

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des installations de climatisation et de ventilation (VMC) du Palais de justice et des logements de fonction à Nouméa ainsi que des sections détachées de Koné et de Lifou.

Code(s) CPV de la consultation :

CPV principal : 50730000 - Services de réparation et d'entretien de groupes de refroidissement
CPV secondaire : 50700000 - Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Le détail des prestations, des engagements et des obligations réciproques est décrit dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) et leurs annexes.

2.2 Structure, forme et étendue

Le présent marché public est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la commande publique applicable pour les services de l'Etat en Nouvelle-Calédonie.

Le marché public prend la forme d'un marché de services inscrites à l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique.

La technique d'achat régissant ce marché public est l'accord-cadre mono-attributaire, à prix mixtes (prix forfaitaires et prix unitaires) en application des articles L.2125-1 al. 1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché public est conclu sans montant minimum, avec un montant maximum sur toute sa durée, reconductions comprises, comme suivant :

Montants maximums du marché public en euros et en francs pacifiques, en hors taxes et en toutes charges comprises	
140 000	€ HT 48 mois
148 400	€ TTC 48 mois
16 706 443	XPF HT 48 mois
17 708 830	XPF TTC 48 mois

2.3 Allotissement

Le présent marché public est alloti en 3 lots conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique.

N°	Intitulé du lot
1	Maintenance des climatiseurs du Palais de justice et des logements de fonction à Nouméa
2	Maintenance des climatiseurs de la section détachée du Tribunal de Première Instance de Koné
3	Maintenance des climatiseurs de la section détachée du Tribunal de Première Instance de Lifou

Le présent marché public est décomposé en trois lots. Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un seul lot, plusieurs lots ou l'ensemble des trois lots. Chaque lot fera l'objet d'une analyse et d'une attribution distincte. Les candidats devront remettre une offre complète pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Il peut fournir un dossier unique pour les pièces de la candidature mais fournir des pièces de l'offre propre à chaque lot soumissionné.

2.4 Durée du marché

Le marché public est conclu pour une période ferme du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027. A partir du 1^{er} janvier 2028, le marché est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois. La quatrième et dernière période du marché public prendra fin au 31 décembre 2030.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, l'acheteur public notifiera sa décision au titulaire au maximum trois mois avant l'échéance du marché public, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception. Le prestataire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues par le marché public jusqu'à la date d'effet de non reconduction.

2.5 Considérations sociales et environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, d'encouragement à la transition écologique et de valorisation de l'action sociale, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution et critères d'attribution favorisant les démarches de développement durable.

ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation (DCE)

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),
 - o RC-Annexe 1 : l'attestation sur l'honneur,
 - o RC-Annexe 2 : l'attestation de visite des locaux,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
 - o CCTP-Annexes 1 : Inventaire nominatif des équipements par site (fichiers Nouméa / Koné / Lifou),
 - o CCTP-Annexes 2 : Plans des bâtiments concernés et photos de localisation des équipements (fichiers Nouméa / Koné / Lifou),
 - o CCTP-Annexe 3 : Modèle de fiche d'intervention,
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration de candidature (DC2),
- L'acte d'engagement (AE),
 - o AE-Annexe 1 : L'annexe financière DPGF,
 - o AE-Annexe 2 : L'annexe financière BPU,
 - o AE-Annexe 3 : Le cadre de réponse technique (CRT),
- Le cas échéant, en cas de déclaration de co-traitance (groupement) et/ou de sous-traitance :
 - L'acte d'engagement (AE),
 - La lettre de candidature (DC1),
 - La déclaration de candidature (DC2),
 - La déclaration de sous-traitance (DC4).

3.2 Modalités de retrait et de consultation des documents (DCE)

Les documents de la consultation (DCE) sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr), mot-clef :

« 2027_SAR_CA_02 »

Toute demande de transmission du DCE en format papier et par courrier postal ne pourra aboutir.

Afin d'être informé d'éventuelle modification de la consultation en cours de publicité, il est fortement conseillé aux candidats de ne pas choisir l'option « téléchargement anonyme », mais de s'identifier pour télécharger les documents de la consultation.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'adresse de messagerie communiquée lors du DCE fera foi pour la transmission d'informations ou de documents. La responsabilité de l'acheteur

ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courrier en temps voulu.

3.3 Visite technique des locaux

La visite de sites n'est obligatoire que pour le site du Palais de Justice. Une seule visite par site est autorisée pour les autres sites judiciaires (Koné et Lifou) et les logements de fonction. Elle ne peut excéder 2 heures. Les soumissionnaires peuvent réaliser une visite technique afin de prendre connaissance des caractéristiques des sites (accessibilité, contraintes, moyens et dispositions nécessaires à la mise en œuvre des prestations) et de répondre au plus juste aux besoins des représentants du pouvoir adjudicateur.

Les soumissionnaires remettront, daté(s) et signé(s), le(s) exemplaire(s) d'attestation joint(s) au présent document pour attester de leur(s) visite(s). Ce(s) certificat(s) devra(ont) être obligatoirement joint(s) à leur offre s'ils ont effectivement réalisé une visite.

Lors de la visite technique, les soumissionnaires seront avisés de toutes les difficultés d'exécution, des impératifs et du volume des prestations du site, et ce de manière identique.

Cependant, il ne pourra être posé aucune question en lien direct avec le marché. En effet, toute question ou complément d'information devra être formulé par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> aux dispositions de l'article 3.5 du présent document et ce dans un souci d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Voici les informations nécessaires à la prise de rendez-vous.

Date de la visite	A définir avec le RGEI
Lieu des visites	Site judiciaire de Nouméa – Rue de Metz – 98848 NOUMEA Logements de fonction – adresse communiquée ultérieurement Section détachée du TPI de Koné – 30 rue Lucien Allard 98859 KONE Section détachée du TPI de Lifou – BP 4 – WE 98820 LIFOU
Contact pour prise de rendez-vous	Pour le Palais de Justice : Responsable de la gestion des équipements et de l'immobilier Courriel : rgei.sar.ca-noumea@justice.fr – M. Laurent SEVEAU (RGEI) Copie : Service Marchés publics - Courriel : rgbmp.sar.ca-noumea@justice.fr

3.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres via la messagerie sécurisée de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

3.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les éventuelles modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation et via la messagerie sécurisée de PLACE.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

3.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

3.7 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **4 septembre 2026 à, 16 heures de Nouméa.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

3.8 Modalités de dépôt des plis (offre et candidature du soumissionnaire)

- Remise des plis

Toutes les pièces de candidature et de l'offre, sont remises exclusivement sous forme de pli électronique déposé sur PLACE, à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les documents sont à présenter aux formats suivants : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods ; l'utilisation de codes actifs (formats exécutables, macros, activeX, Applets, scripts, ...) n'est pas autorisée.

Pour l'utilisation de PLACE, les candidats doivent se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation du site. En outre, ils sont invités à tester la configuration de leur poste de travail bien en amont du dépôt final de leur pli et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique. La rubrique « aide » du site propose à cette fin plusieurs documents et informations.

Les offres multiples présentées par un même candidat sont interdites, conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Toute offre doit répondre aux exigences fixées par le CCAP, CCTP et les annexes.

- Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les candidats sont autorisés à transmettre une copie de sauvegarde.

Une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB ou CD-rom) ou papier peut être déposée en mains propres à l'acheteur. Elle doit être déposée avant la date limite de réception des offres.

Cette copie est une copie à l'identique du pli électronique destinée à se substituer à l'offre électronique transmise sur la plateforme PLACE et ne sera ouverte que dans le cas où la version transmise par voie électronique ne pourra être exploitée (dysfonctionnement technique, indisponibilité de la plateforme PLACE, etc.).

Les soumissionnaires qui le souhaitent, pourront ainsi transmettre une copie de sauvegarde de leur proposition sous pli cacheté, avec la mention suivante :

Nom de l'entreprise : XXX

SAR de la Cour d'appel de NOUMEA
Rue de Metz – BP F4 98 848 NOUMEA Cedex – Nouvelle Calédonie
MARCHÉ PUBLIC : 2027_SAR_CA_02
A l'attention de Mme Véronique RENNEVILLE
Service des marchés publics
COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR

L'enveloppe sera fermée et déposée contre remise d'un récépissé du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30. Le support numérique ou papier pourra être restitué au candidat en fin de procédure, sur demande adressée par courriel à : rgbmp.sar.ca-noumea@justice.fr . Le soumissionnaire est garant de la sécurité électronique et de l'accessibilité des documents transmis sur des supports physiques électroniques transmis (clé USB ou CD-rom). L'acheteur se réserve le droit de rejeter la copie de sauvegarde en cas de détection de matériels compromis par un virus électronique ou de défaut d'exploitation de documents transmis.

3.9 Précisions sur les candidats individuels, les groupements et la sous-traitance

- Candidat individuel

Le soumissionnaire présente son offre pour son compte ou la société qu'il représente remet les pièces à compléter communes et les pièces du candidat individuel.

- Groupement d'opérateurs économiques

Le mandataire désigné présente son offre et celle de ces co-traitants remet les pièces à compléter communes et les pièces du groupement. La forme du groupement est autorisée et n'est pas imposée. Les documents de candidature et offre ont été adaptés en cas de groupement d'opérateurs économiques.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale. S'agissant des pièces de l'offre, c'est le mandataire désigné qui renseigne et signe en lieu et place de chacun des membres du groupement.

Le groupement doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants et le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires permettant de représenter ces entreprises dès l'attribution de l'accord-cadre. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature de l'accord-cadre, sauf cas particuliers prévus par l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

- Titulaire et sous-traitant

Le titulaire candidat déclarant un sous-traitant présente son offre et les documents du sous-traitant en remettant les pièces à compléter communes et les pièces de sous-traitance. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat. Les documents doivent comporter l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

ARTICLE 4 - MODALITES D'INSTRUCTION DES OFFRES

4.1 Contenu des offres

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

Documents à produire	Consignes
Pièces à compléter communes	
DPGF (AE-Annexe 1)	Il convient de compléter <u>toutes lignes de tableau</u>. La structure des annexes financières à l'acte d'engagement ne doit pas être modifiée. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF signée par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise ainsi que d'une version modifiable (copie format .xls ou .ods et .doc ou .odt ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres. En cas d'information discordante sur les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.
BPU (AE-Annexe 2)	
CRT (AE-Annexe 3)	Le cadre de réponse technique se doit de répondre aux critères d'attribution. Il est imposé 25 pages maximum en format A4 et des annexes obligatoires sont à produire. La page de garde est à dater et à signer par la personne habilitée à engager l'entreprise et comportant le cachet de l'entreprise. Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF et d'une version modifiable (copie format .xls ou .ods ou équivalent) afin de faciliter l'analyse des offres. En cas d'information discordante sur les documents, les informations contenues dans les documents verrouillés en écriture prévaudront.
Attestation de visite	L'attestation de visite technique des locaux est communiquée signée des deux parties (représentant de la société et représentant de l'administration) en version PDF. Une attestation peut valoir pour les trois sites et les logements (cocher les sites visités). La visite technique est obligatoire pour le site du Palais de justice à Nouméa et facultative pour les autres sites judiciaires et les logements de fonction. L'attestation est donc obligatoirement fournie dans l'offre.

Attestation de capacité	L'attestation de qualification VMC (dont capacité et des certifications requises pour la manipulation des fluides frigorigènes). Tout document justifiant de l'habitation de votre société à la dispense des prestations d'installation et maintenance des climatiseurs.
Pièces en cas de candidature individuelle	
AE	L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) doit être dûment complété, daté et signé avec cachet d'entreprise en version PDF.
Pièces en cas de groupement	
AE	En cas groupement, c'est le mandataire qui doit dûment compléter, dater et signer avec cachet d'entreprise en version PDF l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) requis.

Ces documents doivent être préremplis entièrement, sous peine de voir l'offre rejetée pour irrégularité.

L'acheteur public se réserve le droit de ne pas régulariser les offres incomplètes ou irrégulières.

4.2 Examen des offres

- Vérification des éléments transmis au titre des pièces de l'offre

L'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures en application de l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser aux soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à 10 jours, 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.

Conformément à l'article R.2123-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant présenté une offre régulière, sans que cela ne constitue une obligation. Si l'acheteur décide de ne pas négocier, l'attribution du marché public est prononcée sur la base des offres initiales, sans négociation. En dehors de toute négociation, 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.

- Vérification de la conformité des offres

Il est procédé à l'analyse de la conformité de l'offre transmis selon les documents remis par le soumissionnaire.

L'offre du candidat doit être conforme aux dispositions des documents de la consultation. Seules les offres jugées conformes sont analysées et évaluées.

4.3 Evaluation des offres

CRITERE N°1 – Coût de la prestation – NOTE N1

Les offres seront examinées en application du barème de notation suivant :

Critères / Sous-critères		Points
		45
Sous-critère n° 1	Prix globaux forfaitaires des prestations DPGF	35
Sous-critère n° 2	Prix unitaires des prestations BPU	10

La note maximale sera attribuée à l'offre ayant les montants totaux en € TTC de la DPGF et de l'estimatif indicatif du montant annuel du BPU les mieux-disants, sans être anormalement basse. Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note de l'offre analysée = (montant le plus bas proposé par le candidat le mieux disant / montant de l'offre évaluée) X coefficient 35 et 10

La note totale à ce critère est sur 45 points.

CRITERE N°2 – Valeur technique et organisationnelle – NOTE N2

Les offres seront examinées en application du barème de notation suivant :

Critères / Sous-critères		Points
Critère n° 2	Valeur technique et organisationnelle	40
Sous-critère n°1	Présentation de la société : Son histoire et ancienneté dans le domaine, la présentation des prestations proposées, des qualités et qualifications du candidat et son organisation dont les organigrammes de direction, administratif et technique	2
Sous-critère n° 2	Moyens humains : Présentation des moyens humains et missions dédiées (le nombre d'agents dédiés à l'exécution des prestations, leurs formations, leurs qualifications, leur ancienneté dans l'entreprise et leurs expériences et résumé de leurs actions dans le cadre du marché public).	8
Sous-critère n° 3	Moyens techniques et matériels alloués à la prestation : Principales fournitures et pièces détachées employés (fournisseur, lieu de fabrication, fiches techniques), Organisation spécifique proposée par le candidat en adéquation avec les besoins du marché : la méthodologie d'exécution de la maintenance et l'entretien des climatiseurs et nombre d'agents positionnés, délais et astreinte, matériels et livrables (organisation à détailler selon les lots), le planning d'intervention en préventif	25
Sous-critère n°4	Performances et accompagnement du client : Fiabilité, réactivité et pilotage Pilotage et encadrement de la prestation : Présentation de l'organisation et des garanties de fiabilité et de réactivité, contrôles et encadrement sur site, suivi du marché et des prestations, interlocuteurs privilégiés, pilotage du contrat, notamment en cas d'indisponibilité du matériel ou de besoin supplémentaire, y compris en cas d'urgence, gestion de crise, suivi et contrôle de la prestation, gestion administrative et financière,	5

La note technique sera évaluée sur la base du cadre de réponse technique complétée éventuellement d'annexes. Chaque item de chaque sous-critère est pondéré de manière identique. Pour chaque sous-critère, une note pouvant aller de 0 à 25 sera attribuée à chaque candidat au regard du barème de notation ci-dessous :

Calcul de la note	Appréciation	Commentaires
0 point	Absence de réponse ou insatisfaisant	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé ou candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne correspond pas aux exigences techniques
25% de la note maximale du sous-critère	Partiel	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne répond que partiellement aux exigences techniques
50% de la note maximale du sous-critère	Satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond globalement avec des imprécisions aux exigences techniques
80% de la note maximale du sous-critère	Très satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu précis répond aux exigences techniques
100% de la note maximale du sous-critère	Excellent	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu précis et complet répond totalement aux exigences techniques

La note totale à ce critère est sur 40 points.

CRITERE N°3 – Performance RSE – développement durable – NOTE N3

Les offres seront examinées en application du barème de notation suivant :

Critères / Sous-critères		Points
Critère n° 3	RSE – développement durable	15
Sous-critère n°5	Performances énergétiques et environnementales, cycle de vie des fournitures et pièces détachées, recyclage/réemploi des matériels, prévention des écogestes des bénéficiaires, type de véhicule	10
Sous-critère n°6	Performance sociale : mesures d’insertion sociale, gestion vertueuse du personnel et qualité de vie au travail, parité dans les secteurs d’activité, moyen d’évolution professionnelle au sein de la structure, Actions de nature à inciter l'action sociale ou l'insertion sociale (programme d'insertion : ex apprentissage, stage, retour à l'emploi)	5

La note de performance RSE sera évaluée sur la base du cadre de réponses technique.

Le système de notation est le même que pour le critère n°2.

La note totale à ce critère est sur 15 points.

NOTE FINALE - CRITERE N°1 + CRITERE N°2 + CRITERE N°3

La note finale (N) de chaque soumissionnaire résulte de l’addition des trois notes (N1+N2+N3) sur 100 points. Un classement est ensuite réalisé par ordre décroissant. La note la plus élevée est attribuée à l’attributaire pressenti. En cas d’égalité à un rang de classement, l’acheteur public classera l’offre du soumissionnaire qui aura obtenu la meilleure note au critère n°1 prix devant celui exæquo.

4.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire l'acheteur transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 5 - MODALITES D'INSTRUCTION DES CANDIDATURES

5.1 Contenu des candidatures

Les documents justificatifs concernant les pièces de la candidature portant sur les aptitudes et capacités sont :

Documents à produire	Consignes
Pièce à compléter commune	
Attestation sur l'honneur (RC-Annexe1)	L'annexe 1 au RC : l'attestation sur l'honneur dûment remplie et signée par le candidat représenté d'une personne nommément désignée qui a pouvoir d'engager la société.
Pièces en cas de candidature individuelle	
DC1	La lettre de candidature - formulaire DC1 propre à la consultation ou équivalente, renseignée d'une personne nommément désignée qui a pouvoir d'engager la société ou la personne qu'elle représente.
DC2	La déclaration du candidat individuel - formulaire DC2 propre à la consultation ou équivalente, renseignée d'une personne nommément désignée qui a pouvoir d'engager la société ou la personne qu'elle représente. Il doit contenir : - Le chiffre d'affaires global et le pourcentage du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; - La déclaration appropriée de banque permettant de démontrer la crédibilité financière du candidat ; - La liste des références vérifiables (entreprises, acheteurs publics-administration) sur des prestations similaires exécutées au cours des 3 derniers exercices disponibles en mentionnant la date, le montant et le destinataire public ou privé.

Pièces en cas de groupement	
DC1 + DC2	En cas groupement, c'est le mandataire qui doit dûment compléter, daté et signé avec cachet d'entreprise en version PDF la lettre de candidature - formulaire DC1 et la déclaration du membre du groupement- formulaire DC2 requises.
Pièces en cas de sous-traitance	
DC4	En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance doit être dûment complétée, datée et signée avec cachet d'entreprise en version PDF par le titulaire et le sous-traitant.

L'acheteur public se réserve le droit de ne pas régulariser les offres incomplètes ou irrecevables.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Nota : conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, gratuit et administré par un organisme officiel ou par le biais d'un espace de stockage numérique gratuit, à condition que figurent dans son dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

5.2 Conditions de participation et motif d'exclusion

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un marché public.

Le candidat remet un dossier de candidature unique même s'il candidate pour plusieurs lots.

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le marché public, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, le soumissionnaire présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. A l'appréciation de l'acheteur, le soumissionnaire peut être exclu de la procédure.

5.3 Examen des candidatures

Les pièces de la candidature du soumissionnaire premier classé sont analysées. Si des pièces sont incomplètes ou demande précisions, le candidat a la possibilité de les régulariser conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, tout comme l'ensemble des candidats. Le soumissionnaire dispose alors d'un délai maximum de 10 jours pour régulariser sa candidature.

Selon les éléments imprécis ou incomplets, l'acheteur peut adresser la demande de régularisation en même temps que la demande des pièces attendues du futur attributaire du marché public.

La remise de l'ensemble des pièces de la candidature sont obligatoires afin de juger des capacités techniques et professionnelles et des capacités économiques et financières du candidat. La candidature incomplète ou demeurée incomplète est jugée irrecevable et éliminée.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

A défaut de remise des documents attendus dans le délai imparti ou à défaut de capacités suffisantes, l'offre est jugée irrecevable et rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après, sera alors classé premier sous réserve d'une candidature conforme.

ARTICLE 6 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 Remise des pièces de l'attributaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra fournir, s'il ne les a pas produits avec son offre, dans un délai de 10 jours suivant la demande qui lui en sera faite :

- le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (délégation de pouvoir, de signature, extrait K Bis etc) ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- l'extrait du registre du commerce et des sociétés (RCS) attestant de la non-faillite de l'entreprise ou le certificat d'inscription au répertoire des métiers ;
- les 3 volets fiscaux valables pour l'année en cours, à retirer à la recette des Impôts, à la trésorerie générale et à la paierie de la Nouvelle-Calédonie ;
- les attestations et certificats des administrations sociales (CAFAT ou RUAMM) et fiscales compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) justifiant qu'il a satisfait à ses obligations ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.

À l'instar des pièces relatives aux capacités des candidats, et conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat retenu n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par les moyens cités à l'article 5.1. du présent règlement de consultation.

6.2 Attribution, mise au point, visa et signature du marché public

- Attribution

Le marché public est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement et techniquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre via la plateforme PLACE.

- Mise au point

L'acheteur et le ou les soumissionnaire(s) retenu(s) peuvent procéder à une mise au point des composants du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

- Signature

La signature électronique des documents n'est pas requise pour cette consultation : les candidats sont invités à signer de manière manuscrite les documents à transmettre, puis les scanner avant de les transmettre via la PLACE. L'acte d'engagement sera ensuite signé et transmis à l'attributaire pressenti par l'acheteur public.

ARTICLE 7 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie.

Les coordonnées du tribunal sont à retrouver ci-après :

Adresse postale : Boîtes n° 12 et n° 13 - Résidence Carcopino 3000
85 rue Charles de Gaulle - BP Q3
98851 Nouméa CEDEX
Nouvelle-Calédonie
Téléphone : +687 25 06 30
Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr
Démarches de télérecours : <https://citoyens.telerecours.fr/>

ARTICLE 8 - ANNEXES

- RC-Annexe 1 : l'attestation sur l'honneur,
- RC-Annexe 2 : l'attestation de visite des locaux.