



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Marché public

Prestations de sûreté (surveillance et gardiennage), de sécurité incendie et de télésurveillance pour le ressort de la cour d'appel de Nouméa

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Version initiale

N° de consultation : **2027_SAR_CA_01**

Procédure de passation : **Marché à procédure formalisée**

Date limite de remise des offres : **20 juillet 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=3020684&orgAcronyme=d3f>

Des visites techniques des locaux à Nouméa et/ou à Koné sont obligatoires avant tout dépôt d'offre.

Il est indispensable pour répondre à ce marché public d'avoir reçu l'agrément du Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) de Nouvelle-Calédonie.

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 | 4 |
| 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 obligatoires | 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 | 17 |

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 :

Cour d'appel de Nouméa
Chargé de mission zonal de Défense et Sécurité des chefs de cour d'appel de la zone de Nouvelle Calédonie et de Wallis et Futuna.
Rue de Metz BP F4
98 848 NOUMEA Cedex – Nouvelle Calédonie
Courriel : chargedemission.secdef.ca-noumea@justice.fr

ARTICLE 2 - PRESENTATION DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 Objet du marché public

Le présent marché est relatif à l'exécution de prestations de sûreté (surveillance et gardiennage), de sécurité incendie et de télésurveillance pour le ressort de la Cour d'Appel de Nouméa.

Code(s) CPV de la consultation :

CPV principal : 79713000 – Services de gardiennage
CPV secondaires : 797110000 – Service de sécurité
79714000 – Service de surveillance
79715000 – Service de patrouille

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

2.2 Structure, forme et étendue

Le présent marché public est passé selon une procédure formalisée d'appel d'ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R.2124-2 al.1 du Code de la commande publique.

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, R. 2162-14 et R.2112-6 al. 1 et 2 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 | |
|---|-----------------|
| 1 886 793.00 | € HT 48 mois |
| 2 000 000.00 | € TTC 48 mois |
| 224 699 102.00 | XPF HT 48 mois |
| 238 180 979.00 | XPF TTC 48 mois |

2.3 Allotissement

Le présent marché public est alloti en 2 lots conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique.

| N° du lot | Intitulé du lot |
|-----------|--|
| 1 | Prestations de sûreté (surveillance et gardiennage), de sécurité incendie et de télésurveillance au Palais de Justice de Nouméa. |
| 2 | Prestations de sûreté (surveillance et gardiennage) et de sécurité incendie à la section détachée du Tribunal de Première instance de la section détachée de Koné. |

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 1er 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.

A titre conservatoire, un bon de commande pourra être passé en fin de période maximale pour exécuter le marché public durant 5 mois si cela est rendu nécessaire par l'administration.

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 Annexe 1 au RC : l'attestation sur l'honneur,
 - o Annexe 2 au RC : l'attestation de visite des locaux,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
 - o Annexe 1 au CCTP : Détails des sites,
 - o Annexe 2 au CCTP : Tableau de régularisation mensuel des prestations hors forfait,
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration de candidature (DC2),
- L'acte d'engagement (ATTRI1),
 - o Annexe 1 à l'ATTRI : L'annexe financière (DPGF et BPU),
 - o Annexe 2 à l'ATTRI : 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 (ATTRI1),
 - 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_01 »

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 engagée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas relevé son courriel en temps voulu. La vérification des courriels indésirables ou SPAM est vivement conseillé.

3.3 Visite technique des locaux obligatoires

La visite des sites est obligatoire. Une seule visite est autorisée par site et ne peut excéder 3heures. Les soumissionnaires doivent réaliser une visite technique de tous les sites de chacun des lots sur lesquels ils candidatent, 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, datés et signés, l'attestation jointe pour attester de leur visite. Elle devra être obligatoirement jointe à leur proposition.

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 3.4 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 visite technique.

| | | |
|--|--|---|
| Date et heures de la visite fixés par site | Mercredi 24 juin 2026 de 9h30 à 12h30 max | Vendredi 26 juin 2026 de 10h30 à 13h30 max |
| Adresse du site | Site judiciaire de Nouméa – Rue de Metz – 98848 NOUMEA (LOT 1) | Section détachée du TPI de Koné – 30 rue Lucien Allard 98859 KONE (LOT 2) |
| Contact confirmation de rendez-vous | Chargé de mission zonal de Défense et Sécurité de la cour d'appel - Courriel : chargedemission.secdef.ca-noumea@justice.fr Service Marchés publics - Courriel : rgbmp.sar.ca-noumea@justice.fr | |

Une attestation de visite devra être signée par le représentant de la société pour qu'il la remette au moment du dépôt des offres.

En application de l'article R.2132-12 al.7 du Code de la commande publique, par soucis de communication d'informations sensibles, le détail des sites judiciaires – Annexe 1 du CCTP sera communiqué en main propre et/ou personne représentant la société identifiée sur PLACE et ayant confirmé le rendez-vous. Il est donc impératif de connaître le nombre de personnes présents lors des visites en amont lors de la confirmation du rendez-vous.

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 **20 juillet 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_01
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 qui 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 qui 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) et l'imprimé ATTRI2 (Acte spécial de sous-traitance) dûment remplis et signés 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 communes à compléter | |
| DPGF et BPU (annexes 1 à l'ATTRI) | <p>Les annexes financières sont à compléter à <u>toutes lignes</u>. La structure des annexes financières ne doit pas être modifiée.</p> <p>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.</p> <p>Il est requis la transmission d'une version verrouillée en écriture type format PDF <u>et</u> 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.</p> |
| CRT (annexe 2 à l'ATTRI) | <p>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 et potentiellement éventuelles sont à produire.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | 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 deux sites (coche des sites visités obligatoires). |
| Attestation CNAPS | L'attestation d'agrément délivré par le Conseil nationale des activités privées de sécurité. Tout document justifiant de l'habitation de votre société à la dispense des prestations de sécurité privée. |
| Pièces du candidat individuel | |
| AE-ATTRI1 | L'acte d'engagement doit être dûment complété, daté et signé avec cachet d'entreprise en version PDF. |
| Pièces du groupement | |
| AE-ATTRI1 | En cas groupement, c'est le mandataire qui doit dûment complété, daté et signé avec cachet d'entreprise en version PDF l'acte d'engagement requis. |
| Pièces du de sous-traitance | |
| DC4 | En cas de sous-traitance, le formulaire doit être dûment complété, daté et signé avec cachet d'entreprise en version PDF par le titulaire et le sous-traitant. |

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'analyse des pièces de l'offre est conditionnée à la visite technique des locaux et l'homologation CNAPS.

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 de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié de 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.

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 – Valeur technique et organisationnelle – NOTE N1

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

| Critères / Sous-critères | | Points |
|--------------------------|---|-----------|
| Critère n° 2 | Valeur technique et organisationnelle | 45 |
| Sous-critère n°1 | Présentation de la société : Son histoire et ancienneté dans le domaine, son organisation dont les organigrammes de direction, administratif et technique et présentation des prestations proposées, des qualités et qualifications du candidat. | 03 |
| 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 leur rôle dans le cadre du marché public). | 18 |
| Sous-critère n° 3 | Moyens techniques et matériels alloués à la prestation : Organisation spécifique proposée par le candidat en adéquation avec les besoins du marché (la méthodologie d'exécution des prestation de sureté, sécurité incendie, de télésurveillance, d'intervention, le modèle de planning prévisionnel, la méthodologie de la gestion des incidents : réactivité en cas d'urgence, délais d'intervention, capacité à pourvoir au remplacement d'un agent, suivi et traçabilité des interventions, organisation de l'astreinte, gestion de la télésurveillance, formation, tenues et équipements, etc) | 15 |
| Sous-critère n° 4 | Performances et accompagnement du client : Fiabilité, réactivité et pilotage Pilotage et encadrement de la prestation : Présentation de l'organisation , interlocuteurs privilégiés, pilotage du contrat et des garanties de fiabilité et de réactivité, contrôles et encadrement sur site, suivi du marché et des prestations ainsi que gestion administrative et financière, notamment en cas d'indisponibilité d'un salarié ou de besoin supplémentaire, y compris en cas d'urgence, gestion de crise | 09 |

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 18 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 45 points.

CRITERE N°2 – Coût de la prestation – NOTE N2

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

| Critère 2 – Coût de la prestation | Points |
|--|--------|
| Coût total en € TTC du détail quantitatif estimatif (commande fictive) | 40 |

La note maximale sera attribuée à l'offre ayant le montant total en € TTC du DQE le mieux-disant, 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 40

La note totale à ce critère est sur 40 points.

Un DQE (détail quantitatif estimatif) sera utilisé pour analyser les prix du bordereau des prix unitaires. Ce document est un onglet du document DPGF-BPU et n'a vocation qu'à être utilisé pour l'analyse du critère prix. Il s'agit d'un panier fictif de commande équivalent à une année d'exécution sur toutes les prestations relevant du présent marché public.

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 | Performance environnementale : performances énergétiques et environnementales, prévention des écogestes des bénéficiaires, type de véhicule | 10 |
| Sous-critère n°6 | Performance sociale : mesures d'insertion sociale, gestion vertueuse du personnel, qualité de vie au travail, parité dans les secteurs d'activité, moyen d'évolution professionnelle au sein de la structure, ancienneté moyenne dans l'entreprise et taux de turn over, taux de recrutement, actions sociales ou protocole d'insertion sociale | 5 |

La note de performance RSE sera évaluée sur la base du cadre de réponses technique complétée éventuellement d'annexes.

Le système de notation est le même que pour le critère n°1.

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 120 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 Russie (annexe 1 au RC) | 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 ou la personne qu'elle représente. |
| Pièce du candidat individuel | |
| 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 : <ul style="list-style-type: none">- 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 du 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 du 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.

Si un candidat souhaite candidater à plusieurs lots, il remet un dossier de candidature unique.

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 ;
- le cas échéant, les documents prouvant les capacités du sous-traitant déclaré ;
- 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.

- Visa du contrôleur budgétaire régional

Le contrôleur budgétaire régional (CBR) veille à la correcte programmation et exécution de la loi de Finances par toutes les administrations déconcentrées de l'État. A ce titre, tous les marchés d'un certain seuil lui sont ainsi soumis pour visa avant notification.

- 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.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite, à tout moment, pour motif d'intérêt général sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

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

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