



**PRÉFET
DES ÎLES WALLIS
ET FUTUNA**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACHETEUR PUBLIC : TERRITOIRE, ADMINISTRATION SUPERIEURE DES ÎLES WALLIS
ET FUTUNA

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

NUMERO DE LA CONSULTATION : 2026-T-AO-36-SBL

OBJET DE LA CONSULTATION : MARCHE INTERMINISTERIEL D'ACHAT DE VEHICULES
NEUFS POUR LES SERVICES DU TERRITOIRE DES ILES WALLIS ET FUTUNA

PROCEDURE DE PASSATION : APPEL D'OFFRES EN VERTU DES DISPOSITIONS DU
DECRET 57-818 DU 22 JUILLET 1957 FIXANT LES
REGLES APPLICABLES AUX MARCHES PASSES AU
NOM DES GROUPES DE TERRITOIRES, TERRITOIRES
ET PROVINCES D'OUTRE MER.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : **MARDI 28 JUILLET 2026 - 11H30**
(HEURE DE WALLIS)

Sommaire

Article 1^{er}. POUVOIR ADJUDICATEUR	4
Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION	4
<i>ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 2.2 – TYPE DE MARCHE.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 2.3 – FORME ET ENTENDUE DE L’ACCORD-CADRE</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 2.4 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE</i>	<i>4</i>
Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
<i>ARTICLE 3.1 – PROCEDURE DE PASSATION.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 3.2 – ALLOTISSEMENT</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 3.3 – TRANCHES.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 3.4 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 3.6 – LIEU DE LIVRAISON.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 3.7 – VARIANTES</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 3.8 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 3.9 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 3.10 – SECRET DES AFFAIRES</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 3.11 – MODALITES DE FINANCEMENT</i>	<i>6</i>
Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS	6
<i>ARTICLE 4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</i>	<i>6</i>
<i>ARTICLE 4.2 – PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 4.2.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 4.2.2 – DEPOT DES OFFRES.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICLE 4.3 - ECHANGES ELECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE).....</i>	<i>10</i>
<i>ARTICLE 4.4 - VISITE SUR SITE</i>	<i>11</i>
Article 5 – CANDIDATURE	11
<i>5.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....</i>	<i>11</i>
<i>Article 5.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....</i>	<i>12</i>
<i>Article 5.3 – MOTIFS D’EXCLUSION.....</i>	<i>12</i>
<i>Article 5.4 – VERIFICATION DES MOTIFS D’EXCLUSION.....</i>	<i>13</i>
Article 6 – OFFRE.....	13
<i>Article 6.1 – PRESENTATION DE L’OFFRE.....</i>	<i>13</i>

<i>Article 6.2 – EXAMEN DES OFFRES</i>	14
<i>Article 6.3 – CRITERES D’ATTRIBUTION</i>	14
6.3.1 – Méthode de notation des offres	14
Article 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	15
Article 8 – ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	16
Article 9 – INTERDICTION D’ATTRIBUTION	17
Article 10 – MISE AU POINT	17
Article 11 – SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE	17
Article 11 – LANGUE	17
Article 12 – CONTENTIEUX	17

Article 1^{er}. POUVOIR ADJUDICATEUR

La procédure est portée par le Territoire, Administration Supérieure des îles de Wallis et Futuna.

Il est représenté par Monsieur le Préfet, Administrateur Supérieur des îles Wallis et Futuna.

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'achat de véhicules neufs pour les services du Territoire des îles Wallis et Futuna, tout ministère confondu.

ARTICLE 2.2 – TYPE DE MARCHE

L'accord-cadre porte sur des prestations de fournitures.

ARTICLE 2.3 – FORME ET ENTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Accord-cadre est multi-attributaire. Le nombre d'attributaire est limité à 3 titulaires maximum, pour chaque lot.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum, avec un montant maximum compris entre :

Minimum	Maximum
0 F CFP TTC	30.000.000 F CFP TTC

ARTICLE 2.4 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Code(s) CPV de la consultation :

Code CPV	Objet
34113000-1	Voitures particulières
34110000-1	Véhicules à quatre roues motrices
34115200-8	Véhicules à moteur pour le transporteur de moins de 10 personnes
34144700-5	Véhicules utilitaires
34144900-7	Véhicules électriques

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3.1 – PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres en vertu des dispositions du décret n°57-818 du 22 juillet 1957 fixant les règles applicables aux marchés passés au nom des groupes de territoires, territoires et provinces d'outre-mer.

ARTICLE 3.2 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est alloti en 15 lots :

Lot	Intitulé
1	Citadine (<i>type clio, C3, 208.. ou autres</i>) - véhicule thermique
2	Berline (<i>type C4, mégane, 308.. ou autres</i>) - véhicule thermique
3	PICK UP - 4X4 (<i>type Ranger, Hilux, Izuzu ou autres</i>) - véhicule thermique
4	Utilitaires (<i>type berlingo, kangoo, némo ou autres</i>) - véhicule thermique
5	Transport de personnes (<i>type trafic, caravelle, vivaro ou autres</i>) - véhicule thermique
6	Utilitaires fourgon (<i>type master, jumper ou autres</i>) - véhicule thermique
7	SUV (<i>type Sorento ou autres</i>) - véhicule thermique
8	Camion tri benne double cabine de PTAC 3,5T - véhicule thermique
9	Citadine (<i>type clio, C3, 208.. ou autres</i>) - véhicule électrique
10	Berline (<i>type C4, mégane, 308.. ou autres</i>) - véhicule électrique
11	PICK UP - 4X4 (<i>type Ranger, Hilux, Izuzu ou autres</i>) - véhicule électrique
12	Utilitaires (<i>type berlingo, kangoo, némo ou autres</i>) - véhicule électrique
13	Transport de personnes (<i>type trafic, caravelle, vivaro ou autres</i>) - véhicule électrique
14	Utilitaires fourgon (<i>type master, jumper ou autres</i>) - véhicule électrique
15	SUV - véhicule électrique

Chaque candidat pourra soumissionner pour un ou plusieurs lots.

ARTICLE 3.3 – TRANCHES

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

ARTICLE 3.4 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché public est conclu pour une durée de : 12 mois. Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Le marché public est reconductible selon les modalités suivantes : Le présent marché est renouvelable par période successive d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder 4 ans. Le nombre de reconduction(s) est : 3.

ARTICLE 3.6 – LIEU DE LIVRAISON

Le lieu de livraison est indiqué sur chaque bon de commande.

ARTICLE 3.7 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3.8 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

ARTICLE 3.9 – TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 3.10 – SECRET DES AFFAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

ARTICLE 3.11 – MODALITES DE FINANCEMENT

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution du marché est de 30 jours à compter de la date de réception des factures par le SBL.

Les modalités de facturation sont décrits à l'article 15.3 du cahier des clauses administratives et particulières (CCAP).

Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS

ARTICLE 4.1 – 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 Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°1,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°2,

- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°3,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°4,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°5,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°6,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°7,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°8,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°9,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°10,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°11,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°12,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°13,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°14,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) du lot n°15,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°1,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°2,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°3,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°4,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°5,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°6,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°7,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°8,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°9,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°10,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°11,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°12,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°13,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°14,
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) du lot n°15,
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (C.C.A.P) commun à tous les lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P) commun à tous les lots.

ARTICLE 4.2 – PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

ARTICLE 4.2.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr)

IMPORTANT :

Bien que le dossier de consultation soit en accès libre direct et complet, 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 4.2.2 – DEPOT DES OFFRES

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Chaque pli est considéré comme une nouvelle offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

En cas de consultation allotie, si l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr> Aucun envoi par courriel ne sera accepté.

Le dépôt sur la plateforme PLACE s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct).

L'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté. L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Seuls les formats suivants sont acceptés : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi pour les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises **ne peut excéder 1 Go**.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite. Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Entité administrative : Préfecture, Administration Supérieure des îles Wallis et Futuna

Point de contact : Service des Finances – Cellule de la commande publique

Courriel(s) : marches-publics@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 11h30 et 14h00 à 16h30

Adresse postale : BP 16 - HAVELU

Pays : UVEA

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

ARTICLE 4.3 - ECHANGES ELECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE)

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.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours 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.

ARTICLE 4.4 - VISITE SUR SITE

Sans objet

Article 5 – CANDIDATURE

5.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un 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.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

La candidature devra comprendre les documents suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ,) ou équivalent, dûment rempli, et daté.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour l'ensemble des membres du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Attestation de patente en relation avec l'objet du marché ;
- Extrait de K-bis ou équivalent (ex: extrait du registre du commerce) ;
- Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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.

Article 5.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

CONDITIONS ET NIVEAUX DE PARTICIPATION

L'acheteur impose aux candidats les niveaux de capacité minimums suivants :

Capacité juridique : être en possession d'une patente en relation avec l'objet du marché ;
Capacité économique et financière : le montant du chiffre d'affaires doit au moins être équivalent au 1/3 du montant maximum.

L'absence de la lettre de candidature ou de la déclaration de candidature (DC1) d'un candidat ou d'un groupement d'entreprises entraînera l'irrégularité de sa candidature et, elle ne sera pas examinée.

Article 5.3 – MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux règles 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.

Les motifs d'exclusion de l'opérateur économique en droit de la commande publique sont liés à des condamnations pénales (corruption, fraude fiscale, blanchiment de capitaux...), au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale et à

l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle (procédure collective, faillite, cessation d'activités...).

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, l'opérateur économique 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 n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Les motifs d'exclusion de l'opérateur économique à l'appréciation de l'acheteur sont liés à la défaillance du candidat dans le cadre d'un marché antérieur, à des manœuvres « improbables » du candidat, à la participation préalable « directe ou indirecte » à la préparation d'un marché public, à l'existence d'une suspicion crédible d'entente entre plusieurs candidats et, le conflit d'intérêt.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Article 5.4 – VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION

L'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 – OFFRE

Article 6.1 – PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **l'acte d'engagement (AE)** du lot concerné, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- **le cadre de réponse technique** du lot concerné, complété daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- **le bordereau de prix (BPU)** du lot concerné, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- **le détail quantitatif et estimatif (DQE)** du lot concerné, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager ;
- **le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP)** daté et signé à la dernière page du document ;

- **le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP)** daté et signé à la dernière page du document ;
- **le relevé d'identité bancaire (RIB)** de l'entreprise.

L'absence de l'AE, du cadre de réponse technique, du BPU rendra l'offre irrégulière ; elle ne sera pas examinée.

Article 6.2 – EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

- **Une offre est inacceptable** si le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **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.
- **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.
- **Est anormalement basse**, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

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

Article 6.3 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous :

Libellé	points
Valeur technique - Caractéristiques du véhicule (puissance, charge utile, autonomie, confort etc..) : 30 points - Garantie, maintenance et assistance : 5 points - Organisation du service après-vente : 5 points	40
Prix	50
Valeur environnementale - Emission de CO2 : 5 points - Consommation énergétique : 5 points	10

6.3.1 - Méthode de notation des offres

- Méthode de notation du critère technique :

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)

- Méthode de notation du critère prix : Ce critère sera jugé à partir du Détail Quantitatif Estimatif.

$\text{Note} = (\text{meilleure offre} / \text{offre jugée}) \times 50$

Dans le cadre du jugement des offres, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées par le pouvoir adjudicateur. Le candidat en sera informé par courrier, courriel ou fax. Le montant ainsi rectifié de l'offre du candidat sera pris en compte dans le cadre de l'analyse du critère prix.

Les indications chiffrées indiquées dans le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Aussi, dans le cadre du jugement des offres, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées par le pouvoir adjudicateur. Le candidat en sera informé par courrier, courriel ou fax. Le montant ainsi rectifié de l'offre du candidat sera pris en compte dans le cadre de l'analyse du critère prix.

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 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.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces erreurs ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Note finale

Les trois notes sont ensuite ajoutées pour obtenir une note globale sur 100. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée.

Article 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables **180 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 il 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 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 8 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Attestation du service de patente (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 RAPPELÉ AU CANDIDAT RETENU, CONFORMÉMENT A LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR SUR LES ÎLES 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 MARCHÉ (se rapprocher de la cellule gestion des entreprises et des patentes à l'Administration Supérieure de Wallis et Futuna : [contributions](tel:00.681.72.18.08) ou 00.681.72.18.08).

Article 9 – INTERDICTION D’ATTRIBUTION

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

Article 10 – MISE AU POINT

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

Article 11 – SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est signé électroniquement ou de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

Le cas échéant, la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 11 – LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 12 – CONTENTIEUX

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