MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Commissariat des armées

DIRECTION DU COMMISSARIAT

DES FORCES ARMEES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
2026-028

OBJET DE LA CONSULTATION :

FOURNITURE DE PRESTATIONS DE DESINSECTISATION, DE DEMOUSTICATION ET DE DERATISATION AU PROFIT DES FORCES ARMEES DE LA NOUVELLE CALEDONIE (FANC), DU REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE DE NOUVELLE-CALEDONIE (RSMA-NC) ET DE L'INSTITUTION DE GESTION SOCIALE (IGESA).

DEPÔT DE L'OFFRE AVANT LE : 22/12/2026
A 11 H 30 (heure locale)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC 3

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

3.1 - Procédure de passation et articles de référence du code de la commande publique 3
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics) 3
3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre 3
3.4 - Allotissements et montants 3
3.5 - Durée et reconduction de l'accord-cadre 4
3.6 - Avance 4
3.7 - Variantes 4
3.8 - Clause insertion sociale 4

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 5

4.1 - Contenu des documents de la consultation 5
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents 5
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation 5
4.4 - Visites sur sites 5

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION, PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

5.1 - Conditions de participation 6
5.1.1 - Interdiction de soumissionner 6
5.1.2 - Autorisation des groupements 6
5.1.3 - Sous-traitance 6
5.2 - Présentation et contenu de la candidature et de l'offre 7
5.2.1 - Documents de candidature 7
5.2.2 - Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat 7
5.2.3 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat 8
5.2.4 - Documents de l'offre 8
5.2.5 - Modalités de remise des plis 9
5.3 - Délai de validité des offres 9

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

6.1 - Examen des candidatures 10
6.2 - Examen des offres 10
6.2.1 - Recevabilité des offres 10
6.2.2 - Critères d'appréciation des offres 10
6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur pour les lots 10
6.2.4 - Rectification des offres 12
6.2.5 - Détermination du classement des offres et décision d'attribution 13

ARTICLE 7 - PARTICIPATION A LA CONSULTATION 13

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

ARTICLE 9 - DIFFERENDS ET LITIGES 13

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Service du commissariat des armées
Direction du Commissariat
des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie
Caserne Gally-Passebosc – BP 38
98 843 Nouméa cedex
Téléphone : 29 27 76
Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr
Type d'acheteur : Etat.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de prestations de désinsectisation, de démoustication et de dératisation pour :

- les Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC) ;
- le Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie (RSMA-NC) ;
- l'IGESA.

L'accord-cadre est à obligation de résultats.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation et articles de référence du code de la commande publique

Le contrat est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert et soumis aux dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Code nomenclature CPV : « 90922000-3 : Service de dératisation » et « 90921000-9 : Service de désinfection et de désinfestation »

3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Ce contrat est un accord-cadre mono attributaire, forfaitaire, à bons de commande, et à prix unitaires.
L'accord-cadre s'exécute à bons de commande comme défini par les articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum par lot sur les quatre (4) ans, décomposés dans l'article 3.4. du présent document.

3.4 - Allotissements et montants

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte 7 lots, répartis de la façon suivante :

Désignation		Montant estimatif annuel XPF TTC	Montant estimatif annuel € TTC	Montant maximum (4 ans) XPF TTC	Montant maximum (4 ans) € TTC
		A titre indicatif et non contractuel			
Lot 1	FANC et RSMA	2 088 305 XPF	17 500 €	10 978 520 XPF	92 000 €
Lot 2	FANC BASE NAVALE	2 064 439 XPF	17 300 €	10 736 445 XPF	89 971 €
Lot 3	FANC Logements	1 133 651 XPF	9 500 €	13 842 482 XPF	116 000 €
Lot 4	FANC-BA, logements et CTM	1 403 341 XPF	11 760 €	8 025 203 XPF	67 251 €
Lot 5	FANC Camp de broche et logement PLUM	2 536 396 XPF	21 255 €	13 189 580 XPF	110 528 €
Lot 6	FANC RSMA NANDAI et BOURAIL	1 702 505 XPF	14 267 €	8 853 484 XPF	74 192 €
Lot 7	RSMA KOUMAC et KONE	477 326 XPF	4 000 €	8 591 884 XPF	72 000 €

3.5 - Durée et reconduction de l'accord-cadre

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible annuellement par tacite reconduction dans la limite de quatre (4) ans.
Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 30 jours suivant le terme du contrat.

La date de début d'exécution de l'accord-cadre est fixée lors de sa notification, sauf pour le cercle des Artifices (poste 1B du lot 1), dont le début d'exécution sera déterminé par ordre de service de l'administration.

En cas de non-reconduction du contrat, le RPA notifie au titulaire sa décision de ne pas reconduire le contrat, par lettre recommandée avec accusé réception au moins un (1) mois avant le terme de la période de validité en cours. Conformément à l'article R 2112-4, le titulaire ne peut refuser la non-reconduction du contrat, et ne peut prétendre à aucune indemnité à ce titre.

3.6 - Avance

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11 à 12 et R.2191-15, 16 et 19 du Code de la commande publique.

3.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 - Clause insertion sociale

Une clause d'insertion par l'activité économique est insérée au présent accord-cadre. Le public visé constitue des jeunes sortis des écoles de formation et/ou les personnes éloignées de l'emploi.
Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à étudier favorablement, dès que cela est possible, les dossiers de candidature à l'emploi des jeunes de ces organismes et autres.
A la fin de chaque période contractuelle, en cas de reconduction, lors de la réunion annuelle de suivi de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmettra à l'Administration les éléments relatifs à la

mise en œuvre de cette clause et, si besoin, les moyens d'y remédier en cas de difficultés constatées.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- un formulaire DC4.
- les formulaires DC1 et DC2.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles par voie électronique :

- sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

4.3 - Modification de détail des documents de la consultation

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

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.4 - Visites sur sites

Préalablement à la remise des offres, tous les candidats soumissionnaires à la présente consultation devront, sous peine d'irrecevabilité de leur candidature et de leur offre, effectuer une visite de(s) emprise (s) concernée (s) par leur offre avant son établissement. Ceci afin d'appréhender la nature des prestations à chiffrer.

Les visites donneront lieu à la délivrance d'une attestation (annexe 2 du RC) signée du responsable de l'emprise, à joindre au dossier de l'offre.

Les visites sont organisées et coordonnées par la Section Prescription et Contrôle des prestations (SPCP) de la DICOM/BA à joindre via les coordonnées suivantes : Mail : dicom-nc.resp-controle-prestations.fct@intradef.gouv.fr – Tél : 29.29.24/29.29.79.

Ces visites auront lieu au cours des **semaines 49 et/ou 50** de l'année 2026. La semaine 49 sera privilégiée par le RPA. Chaque candidat effectue une seule visite. Sauf défaillance de l'administration, aucune autre période de visite ne sera programmée.

Les candidats devront impérativement contacter les responsables de la SPCP pour obtenir le calendrier et une date de rendez-vous pour la visite des emprises concernées.

Afin de faciliter les autorisations d'accès, les candidats prennent rendez-vous au moins 3 jours avant les dates de visite fixées aux semaines indiquées supra.

Les questions posées par les candidats durant la visite feront l'objet d'un communiqué de réponse via le site internet de la « PLACE » (plateforme des achats de l'Etat), au plus tard dans un délai de 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 - Conditions de participation, présentation et contenu des candidatures et des offres

5.1 - Conditions de participation

5.1.1 - Interdiction de soumissionner

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-12 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. Le candidat est alors exclu automatiquement de la procédure.

- *Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques*

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

- *Interdiction de soumissionner en cas de sous-traitance*

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.1.2 - Autorisation des groupements

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art. R2142-4 du code).

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

Dans le cadre de cette consultation, le candidat n'est pas autorisé pour un même lot 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.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

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.

En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante dans les conditions décrites à l'article R2142-23 du code.

5.1.3 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations de l'accord-cadre (livraison, montage, service après-vente).

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations de l'accord-cadre. La demande de sous-traitance peut intervenir au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution de l'accord-cadre.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Cet imprimé est dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, et comporte l'indication

des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'imprimé DC4 est disponible avec les documents de la consultation.

La sous-traitance totale est interdite.

5.2 - Présentation et contenu de la candidature et de l'offre

5.2.1 - Documents de candidature

La candidature doit comporter les documents suivants :

- **une lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics) dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement **;**
- **une déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics) dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- **La lettre de délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;**
- **Un extrait K-BIS datant de moins de trois mois ;**
- **Une attestation de situation SIRET ou RIDET ;**
- **Pour les soumissionnaires en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;**
- **les attestations relatives :**
  - pour la Nouvelle-Calédonie, au règlement des cotisations CAFAT de l'année N-1 précédant le lancement de la consultation, et à la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires (volets 1 à 3) ;
  - Ou, pour la France métropolitaine, les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (URSSAF o-u équivalent).

Les candidats peuvent également, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 présenter leur candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable à partir du lien https://dume.chorus-pro.gouv.fr.

5.2.2 - Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent également avec leur candidature les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitude et capacités suivants :

- **La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;**
- **La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le nom du destinataire privé ou public. Les prestations sont prouvées par des attestations des destinataires, ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois (3) dernières années.**

Si toutefois, 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 par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, dont les accès sont gratuits.

Doivent alors figurer dans la candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

De même, conformément à l'article R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces ou informations.

5.2.3 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

5.2.4 - Documents de l'offre

Pour chaque lot, les documents à fournir au titre de l'offre sont :

ACTE D'ENGAGEMENT	**Pour chacun des lots de 1 à 7:** ▪ **Un acte d'engagement par lot** *Il devra être renseigné, daté et signé par la personne habilitée à engager la société et porter le cachet de l'entreprise candidate.*
ANNEXE FINANCIERE	**Pour chacun des lots, utiliser les documents fournis dans le DCE** ▪ **Bordereau des prix (Annexe 1 à l'AE) du lot considéré** ; *Toutes les lignes du bordereau de prix doivent impérativement être renseignées, tant en prix qu'en délais. À défaut, toute offre incomplète sera déclarée irrégulière et rejetée pour le lot concerné.* *Par exception :* - *Dans le cas où tous les candidats de la présente consultation ne peuvent pas fournir un ou plusieurs mêmes items, l'acheteur poursuivra la procédure sur la base des items communs restant.* Pour les annexes financières, merci de fournir un exemplaire tableur numérique comprenant l'ensemble des onglets complétés (EXCEL) ET un exemplaire signé et scanné.
LES ANNEXES TECHNIQUES	**Pour chacun des lots :** ▪ **Une présentation de l'entreprise** Possibilité d'ajouter tous documents publicitaires ou commerciaux que le soumissionnaire juge utile de fournir, notamment s'il n'est pas connu du service (maximum 10 pages). *(non pris en compte dans le jugement des offres)* ▪ **Les fiches techniques, sous un document unique** Le document comprend les **fiches techniques individuelles** de chaque produit et fourniture demandé dans **le Bordereau des prix** (annexe 1 à l'AE) ; le titulaire fournira un descriptif détaillé.
UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (RIB avec la mention IBAN et code BIC)	

UNE ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE.
Toutes modifications des documents de type fusion des colonnes, modifications des désignations, intitulés de colonne ou ajout de précisions diverses telles que "voir documentation technique", "référence à valider", "cf. pièce jointe", … pourra entraîner le rejet de l'offre.

Tous les documents doivent revêtue du cachet de la société.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les dossiers ne permettant pas au Représentant de l'Acheteur d'effectuer une analyse complète (documents incomplets ou manquants) et de s'assurer de la prise en compte par le candidat de la mesure des prestations à exécuter sont susceptibles d'être rejetés.

5.2.5 - Modalités de remise des plis

Le dossier de candidature et d'offre est entièrement rédigé en langue française, ainsi que les documents techniques associés.

Il doit impérativement parvenir avant l'échéance fixée par l'acheteur figurant en page de garde du présent règlement de la consultation (RC).

La remise des offres par voie dématérialisée est obligatoire

Les plis seront déposés par voie électronique, (après avoir effectué les opérations d'inscription requises) :

- via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Points d'attention :

- **La date de réception à prendre en compte est celle de sa réception par l'acheteur et non celle de son envoi ;**
- **L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la production des documents demandés qui conditionnent l'étude de l'offre ;**
- **Le dépôt d'un pli impose au candidat son adhésion aux conditions du présent règlement de consultation et aux spécifications décrites dans le CCTP ;**
- **Tout dossier de candidature et d'offre reçu après la date limite de réception est éliminé sans avoir été ouvert ;**
- **Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert pour examen le dernier pli reçu par l'acheteur avant la date limite susmentionnée.**

5.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est le délai pendant lequel les candidats ont l'obligation de maintenir leur offre à compter de la date limite de réception des offres. Pour chacun des lots issus de la présente consultation, ce délai de validité est de 120 jours.

Si une décision d'attribution ne peut pas être prise avant l'expiration de ce délai, l'acheteur pourra demander à l'ensemble des soumissionnaires de prolonger expressément le délai de validité de leur offre. Chaque soumissionnaire pourra se délier de son engagement, au moyen d'une déclaration écrite adressée en ce sens :

- **par voie électronique via PLACE** https://www.marches-publics.gouv.fr

Dans le cas où il n'est pas donné suite à l'offre, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 6 - Examen des candidatures et des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

6.1 - Examen des candidatures

Les candidats ne présentant pas les capacités suffisantes pour garantir la bonne exécution de l'accord-cadre sont susceptibles d'être écartés.

Important : si certains candidats n'ont pas produit les documents de candidature susmentionnés, ou s'ils sont incomplets, l'acheteur peut décider de leur demander de compléter leur dossier de candidature. Les candidats concernés s'exécuteront dans le délai qui leur sera imparti, sous peine de voir leur candidature rejetée comme irrecevable du fait de ces manquements.

6.2 - Examen des offres

6.2.1 - Recevabilité des offres

A la réception des offres, l'acheteur étudie les propositions, tant sur les plans techniques que financiers ; à l'issue :

- les offres inappropriées (art. L2152-4 CCP) ou inacceptables (art. L2152-3 CCP) sont éliminées ;
- les offres irrégulières (art. L2152-2 CCP) peuvent être régularisées sur décision discrétionnaire de l'acheteur.

Nota : Toute offre paraissant anormalement basse (art. L2152-6 CCP) fera l'objet d'une demande de justifications exhaustive auprès du soumissionnaire concerné ; elle sera rejetée si les éléments de réponse ne sont pas satisfaisants et relèvent des insuffisances notamment techniques de nature à compromettre la bonne exécution du marché public.

6.2.2 - Critères d'appréciation des offres

Chaque lot de l'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Prix	**60**
Valeur technique	**20**
Gestion, organisation, délais et services associés	**10**
Politique RSE et développement durable	**10**
Total	**100 points**

6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur pour les lots

Pour l'appréciation des prix de l'offre, chaque candidat renseignera **toutes** les lignes du bordereau de prix BP de l'acte d'engagement (Annexe n°1 et n°2) reparties en prestations périodiques et prestations ponctuelles à bons de commande.

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée sur 100 points à partir des critères énoncés ci-après selon le barème de notation suivant :

- **<u>Le critère « prix » est noté sur 60 points: Il se décompose en deux (2) sous critères, notés de la manière suivante :</u>**

    - <u>Sous critère prix n°1</u>

Le sous critère prix n°1 porte sur les prestations périodiques (Annexe n°1 du BP de l'AE). Il est noté sur **50 points**.

Le montant retenu pour l'appréciation du critère prix n°1 sera le montant cumulé HT de toutes les prestations périodiques, ramené sur la durée annuelle de l'accord-cadre.

L'offre de prix du candidat dont la somme cumulée et ramenée sur la durée d'une année présentant le montant le plus bas, considérée comme la moins disant, recevra la totalité des points alloués au critère prix n°1, **soit 50 points**.

Les autres soumissionnaires se verront attribuer un nombre de points par application de la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués aux autres soumissionnaires} = \frac{P_{\text{moins disant}}}{P_i} \times \mathbf{50}$$

$P_{\text{moins disant}}$ = prix proposé par le candidat le moins disant.

P_i = prix proposé par le candidat considéré.

    - <u>Sous critère prix n°2</u>

Le sous critère prix n°2 porte sur les prestations ponctuelles à bons de commande (Annexe n°2 du BP de l'AE). Il est noté sur **10 points**.

Le montant retenu pour l'appréciation du critère prix n°2 sera le montant cumulé des prix unitaires HT de l'offre de toutes les prestations ponctuelles, à bons de commande, valorisés par les quantités estimatives de commande susceptibles d'être passées sur la première année du marché.

Un Détail Quantitatif Estimé (DQE) annexe n°1 du RC des prestations susceptibles d'être commandées la première année est proposé. Ces quantités ne sont pas contractuelles. Elles servent à juger les candidats de manière équitable.

L'offre de prix du candidat obtenu du scenario de commande proposé présentant le montant le plus bas est considérée comme la moins disant. Elle reçoit la totalité des points alloués au critère prix n°2, soit **10 points.**

Les autres soumissionnaires se verront attribuer un nombre de points par application de la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués aux autres soumissionnaires} = \frac{P_{\text{moins disant}}}{P_i} \times \mathbf{10}$$

$P_{\text{moins disant}}$ = prix proposé par le candidat le moins disant.

P_i = prix proposé par le candidat considéré.

<u>Les points du critère prix sont obtenus par la sommes des points du critère prix n°1 et du critère prix n°2.</u>

- **<u>Le critère « valeur technique » est noté sur 20 points de la manière suivante</u> :**

    - La liste des matériels, produits et moyens de luttes (matériels utilisés : postes à appâts, pièges à rats ainsi que les autres produits en cas de ré-infestation manifeste, insecticides, le temps d'efficacité de chaque produit utilisé) qu'il envisage d'utiliser dans le cadre des prestations objet du marché.

Exigences minimales pour la dératisation, conformément aux dispositions de l'article 4.2 du CCTP, les postes à appâts doivent être des équipements sécurisés. Un poste a appâts sécurisé est une boite opaque non transparente fermant à clé et permettant d'être fixé, contenant un système d'appâtage, assurant le même niveau de protection pour l'homme, les animaux non cibles et l'environnement (tuiles, tubes PVC…).

Les appâts doivent être inaccessible au public et aux animaux non-cibles et protégés des intempéries.

Les candidats fourniront, à l'appui de leur offre, les fiches de données de sécurité (FDS), rédigées en français, des produits selon les types de prestation (Désinsectisation, démoustication et dératisation).

La documentation technique, rédigée en français, afférente à chaque produit devra être fournie et devra faire apparaître le numéro d'agrément et le pourcentage en matière active.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces produits, le prestataire devra se conformer à la législation en vigueur sur le territoire.

En cas de non réponse au critère « valeur technique » indiqué ci-dessus, les candidats verront leur offre déclarée non conforme.

- **<u>Le critère « Gestion, organisation, délais et services associés » est noté sur 10 points de la manière suivante :</u>**

Chaque candidat présentera dans son offre :

- La méthodologie employée pour la mise en œuvre des prestations (mode opératoire, moyens humains, temps passé sur chaque site pour réaliser la prestation, conséquences sur les activités des services de l'administration, moyens préventifs prévus pour éviter l'ingestion par les animaux de compagnie et les enfants des produits utilisés par le prestataire (raticides ou autres substances mises en œuvre)).

- **<u>Le critère « RSE et développement durable » noté sur 10 points de la manière suivante :</u>**

    - Les efforts entrepris pour l'aspect environnemental du développement durable (verdissement de la flotte de véhicules, nombre ou pourcentage de produit écologique …) – noté sur 5 points ;
    - la politique RSE du candidat, action pour favoriser l'insertion professionnelle (embauche de personnel issue du RSMA, mesures de mixité homme-femme, formations CHSCT…) – noté sur 5 points.

Il est demandé aux candidats d'apporter à l'appui de leur offre une présentation de la société ainsi que tous documents permettant de justifier leur engagement en matière de développement durable :

- les déchets (utilisation de filière de recyclage (emballages), diminution de la quantité…) ;
- politique d'achat (local, achat en gros, réduction d'emballage) ;
- action pour favoriser l'insertion professionnelle.

6.2.4 - <u>Rectification des offres</u>

Les erreurs de multiplications, d'additions ou de reports qui seraient constatées seront rectifiées. Le candidat pourra être invité à rectifier ou compléter son acte d'engagement. S'il n'accepte pas ces rectifications, son offre sera éliminée. Lors de l'attribution du marché seul le montant rectifié sera pris en considération.

En aucun cas, des redressements de détails de prix ne conduiront à augmenter ou diminuer les prix de l'offre initiale remise par le candidat.

6.2.5 - Détermination du classement des offres et décision d'attribution

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque offre, lesquels font l'objet d'un classement.

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse obtient la meilleure note sur 100.

En cas d'égalité de points pour la première et/ou la deuxième position, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

L'acheteur avise les soumissionnaires retenus et non retenus dans les conditions définies respectivement aux articles L.2181-1, L.2183-1, R.2181-1 et R.2181-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 7 - PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation ainsi que des pièces constituant le DCE.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier, les candidats peuvent adresser leur demande, obligatoirement par écrite, soit :

- **par voie électronique** sur la plateforme des achats de l'Etat (**PLACE**) : https://www.marches-publics.gouv.fr (**solution A PRIVILEGIER**) ;
- **par courriel envoyé à l'adresse** dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr.

Toutes les questions doivent être posées au plus tard six (6) jours ouvrés, avant la date limite de dépôt des plis. Au-delà, aucune réponse ne sera fournie par l'administration.

Le présent accord-cadre est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges. Les dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS sont applicables.

ARTICLE 9 - DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de différend, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr

En cas de litige relatif à la présente consultation, la loi française est seule applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

La juridiction compétente pour recevoir les requêtes est le tribunal administratif de Nouméa.