



**HAUT-COMMISSARIAT  
DE LA RÉPUBLIQUE  
EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Maintenance préventive et corrective du parc d'onduleurs du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et de la direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie (DTPN)  
Marché n° N°2025/HC988/MAINTENANCE ONDULEURS**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Le présent règlement de consultation comporte 5 pages

## 1. DESIGNATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

État – Ministère de l'Intérieur et de l'Outre-mer  
Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant  
Sis 9 bis rue de la République, 98800 NOUMEA  
BP C5 - 98 844 NOUMEA CEDEX

## 2 – MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Marché de prestation de service à procédure adaptée (article L 2123-1 du Code de la commande publique).

L'ensemble de la procédure (consultation, remise des offres, échanges etc.) se fera sous forme dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 3- DATE PREVISIONNELLE DE DEBUT D'EXECUTION

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est au 1<sup>er</sup> février 2025.

## 4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Le marché concerne la maintenance préventive et corrective des onduleurs des sites du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et de la Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie. Le marché est décomposé en trois lots :

- Lot 1 : Haut-Commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie – hors bâtiment Foch
- Lot 2 : Haut-Commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie – uniquement bâtiment Foch
- Lot 3 : Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie – tous sites confondus

L'accord-cadre est composé de deux missions :

- Mission A : maintenance préventive
- Mission B : maintenance corrective

## 5. DUREE DU MARCHÉ ET LIEUX D'EXECUTION

La durée du marché est indiquée dans l'article 2.2 du CCP.

Les lieux d'exécution du marché sont précisés dans l'annexe 3 du CCP.

## 6. DOSSIER DE CONSULTATION

### 6-1- Contenu du dossier de consultation (DC)

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le formulaire d'acte d'engagement (AE) et son annexe, le bordereau des prix (BP) (un par lot)
  - (Ce document comporte trois onglets : la page de grade, le bordereau des prix, le bordereau des prix forfaitaires et le détail quantitatif estimatif) ;

- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes, liste des référents, détail de la maintenance préventive.
- Les formulaires DC1 et DC2 à remplir et DC4 le cas échéant.

### 6-2- Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de la consultation est disponible par téléchargement sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### 6-3- Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## ARTICLE 7 – CONSTITUTION DES DOSSIERS ET REMISE DES OFFRES

Les documents à transmettre au titre de la candidature sont :

- Tout document relatif au pouvoir du candidat

Les documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne (s) habilitée (s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité. En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être formalisé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signée par la personne habilitée à engager la société.

- Extrait KBIS de moins de 3 mois
- Fiche d'identification au Ridet
- Fiche indiquant clairement la ou les personnes à contacter, leur identité, qualité et contacts téléphoniques/mails

- Une lettre de candidature sur le modèle DC1, joint

L'imprimé DC1 intègre les différentes attestations sur l'honneur prévues par le code de la commande publique. Il devra être transmis daté et signé. L'imprimé joint est personnalisé pour la présente consultation, seul celui-ci devra être employé.

- Un formulaire de déclaration du candidat sur le modèle d'imprimé DC2 joint

L'imprimé joint est personnalisé pour la présente consultation, seul celui-ci devra être employé.

Ce formulaire de déclaration doit faire apparaître, au moyen de justificatifs et documents complémentaires, tout élément permettant d'apprécier :

- La capacité financière du candidat (déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux types de services faisant l'objet du présent marché, pour les trois derniers exercices)
- Une attestation sur l'honneur rédigée par le soumissionnaire, indiquant qu'il n'est pas en faillite, et qu'il est en situation régulière vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales.
- La capacité technique, à travers une présentation des effectifs et moyens matériels disponibles du candidat pour l'exécution des prestations demandées.
- La capacité professionnelle à partir des certifications de qualité détenues ou des références faisant l'objet du marché, au cours des deux dernières années.

- Le cas échéant, un formulaire de déclaration de sous-traitance joint

Les documents à transmettre au titre de l'offre sont :

- L'acte d'engagement complété, paraphé et signé et ses annexes, le BPU et le DPGF
- Les cahiers des clauses particulières (CCP)
- Un mémoire technique comprenant une description détaillée de la solution proposée  
Maintenance préventive : délais, contrôle, méthodologie de prise en compte et de suivi des incidents, organisation des interventions, type de rapport suite à une intervention, conseil, etc.  
Maintenance corrective : délais, contrôle, méthodologie de prise en compte et de suivi des incidents, organisation de l'intervention depuis la prise de contact jusqu'à la facturation etc.
- Les moyens humains et matériels dédiés

La date limite de réception des offres / dépôt des offres sur la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> est fixée au vendredi 10 janvier 2024 à 16 heures au plus tard.

## ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique au moyen des critères énoncés ci-dessous.

### 8-1- Examen des candidatures

A l'issue de l'examen des candidatures, seront éliminées :

- les candidatures non recevables (articles L. 2141-1 à L. 2141-13 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique) ;
- les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées au R.C.
- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes. (articles R. 2142-1, R. 2142-2, R.2142-5 à R. 2142-14, R. 2142-19 à R. 2142-27, R.2144-1 à R. 2144-7 et R. 2151-16 du code de la commande publique).

Si les offres sont analysées avant les candidatures, seule la candidature du titulaire pressenti est analysée. Si ce dernier ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 4-1-1 du présent RC et conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, sa candidature est déclarée irrecevable et la candidature est éliminée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si la négociation entraîne une réduction du nombre de candidats, l'examen des candidatures a lieu au plus tard avant la négociation. Dans ce cas, seules les candidatures des soumissionnaires avec qui il est envisagé de négocier sont examinées. En cas de rejet d'une candidature, celle du soumissionnaire suivant dans le classement sera examinée.

### 8-2- Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à l'examen des offres avant l'examen des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

- **Analyse des offres**

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-dessous à l'article infra.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3, R. 2152-4 et R. 2152-5 du code de la commande publique, si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé au soumissionnaire, par écrit via PLACE, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit via PLACE et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

L'analyse des offres donnera lieu à un classement selon les critères définis ci-après.

**Les critères sont identiques pour tous les lots :**

<b>CRITERES</b>	<b>Pondération Sur 100</b>
<b>Critère n° 1 – Valeur technique</b> Ce critère est évalué au vu des éléments fournis dans le mémoire technique	<b>60</b>
Sous-critère n°1 - Maintenances préventive, délais, contrôle, méthodologie de prise en compte et de suivi des incidents	30
Sous-critère n°2 – Maintenance corrective, délais, contrôle, méthodologie de prise en compte et de suivi des incidents	30
<b>Critère n° 2 – Prix</b>	<b>40</b>
Sous-critère 1 : Ce critère est apprécié au vu du prix du DPGF pour la mission A	25
Sous-critère 2 : Ce critère est apprécié au vu du prix du DQE pour la mission B	10
Sous-critère 3 : remise maximum applicable (hors BPU)	5

**ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Adresse et contacts auprès de qui peuvent être obtenus des renseignements :

Mesdames Anne-Laure Teriitehau, Madeleine Hmaen et Cécile Milie – [achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr)