



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes 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\_GROUPES  
ELECTROGENES**

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

**Procédure de passation : Marché à procédure adaptée – appel d’offre  
ouvert**

**Date de publication : 21/01/2025**

**Date limite de remise des plis : 07/02/2025 à 16h (heure locale)**

**Dates de visite non obligatoire : du jeudi 23 janvier au jeudi 29 janvier  
2025 – détaillées dans le présent règlement de la consultation**

**Pour cette consultation, les dépôts se feront par voie électronique sur  
PLACE, à l’adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

**Les jours mentionnés au présent RC sont calendaires.**

**Le présent règlement de consultation comporte 8 pages**

## 1. DESIGNATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

État – Ministère de l'Intérieur

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. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

### 2.1 Objet du marché

Le marché de prestations de services concerne la maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes des sites du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie et de la Direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie. Cet accord-cadre comprend deux missions:

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

### 2.2 Type de procédure

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, passé en marché à procédure adaptée selon les dispositions du code de la commande publique, articles L2123-1 et R.2123-1.

Code CPV : 50532400-7 Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution d'énergie

### 2.3 Mode de passation du marché

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>

### 2.4 Date prévisionnelle de début des prestations

1<sup>er</sup> mars 2025

### 2.5 Lieux et périodicité d'exécution

Les prestations sont exécutées sur les implantations figurant dans l'annexe 2 du CCP.

### 2.6 Modalités de paiement

Le comptable assignataire des paiements est la Direction des finances publiques en Nouvelle-Calédonie.

## 3. DISPOSITIONS GENERALES

### 3.1 Allotissement

Le marché est décomposé en trois lots :

- Lot 1: maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie (centre administratif et site Foch) et de la subdivision administrative Sud
- Lot 2: maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes des subdivisions administratives Nord et îles Loyauté du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

- Lot 3 : maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes de la direction territoriale de la police nationale de la Nouvelle-Calédonie

Chaque lot de l'accord-cadre est composé de deux missions :

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

### **3.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

### **3.3 Option**

La présente consultation ne comporte aucune option.

### **3.4 Variante**

Les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

### **3.5 Visite des lieux**

Afin de prendre connaissance équipements et contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats ont la possibilité de se rendre sur chaque site pour inspecter les groupes électrogènes avant la remise de leurs offres.

Les données des équipements mentionnées dans les annexes sont données à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité de l'administration, la visite des lieux permettant aux candidats d'évaluer les prestations à réaliser.

Cette visite est facultative et fera l'objet d'une attestation, signée par le responsable des visites. Sauf défaillance de l'administration, il n'y aura pas d'autres périodes de visite que celles fixées ci-dessous. Chaque candidat ne peut effectuer qu'une seule visite par site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

- Pour les sites du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie : Mmes TERIITEHAU, HMAEN et MILIE par courriel, à l'adresse [achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr)
- Pour les sites de la DTPN : [achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr) avec en copie [dtpn988-stgr-immobilier@interieur.gouv.fr](mailto:dtpn988-stgr-immobilier@interieur.gouv.fr) / [nicolas.rouch1@interieur.gouv.fr](mailto:nicolas.rouch1@interieur.gouv.fr)

Les dates des visites et les dates de prises de RDV sont fixées comme suit :

Lot	Date de visite	Prise de RDV au plus tard le :
1	Centre administratif et site Foch : <b>jeudi 23 janvier à 14 heures</b>	mercredi 22 janvier avant 16 heures
	Subdivision administrative sud à La Foa : <b>vendredi 24 janvier à 10 heures</b>	jeudi 23 février avant 12 heures
2	Koné : <b>Lundi 27 janvier à 9 heures</b>	Vendredi 24 janvier avant 12 heures
	Poindimié : <b>Lundi 27 janvier à 14 heures</b>	Vendredi 24 janvier avant 12 heures
	Lifou : <b>mardi 28 janvier et mercredi 29 janvier selon horaires des vols</b>	Vendredi 24 janvier avant 12 heures
3	Commissariat central : <b>jeudi 23 janvier à 9 heures</b>	mercredi 22 janvier avant 16 heures

## 4. DOSSIER DE CONSULTATION

### 4-1- 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 unitaires (BPU) (un par lot) – (Ce document comporte trois onglets : la page de garde, 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, implantation.
- Les formulaires DC1 et DC2 à remplir et DC4 le cas échéant.

### 4-2- 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>.

### 4-3- Modification de détail au dossier de consultation et questions des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer, au plus tard 5 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.

De même, les entreprises pourront poser des questions via PLACE jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 5 – 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/emails

- 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 et signé et ses annexes, le BPU et la DPGF
- Les cahiers des clauses particulières (CCP) et ses annexes
- Un mémoire technique comprenant une description détaillée de la solution proposée :
  - Maintenance préventive : planification, contrôle, organisation des interventions, type de rapport suite à une intervention, mode de transmission du rapport, suivi des équipements, conseil, veille réglementaire, etc.
  - Maintenance corrective : délais d'intervention/rétablissement/réparation, contrôle, méthodologie de prise en compte et de suivi des incidents, organisation de l'intervention depuis la prise de contact jusqu'à la facturation, approvisionnement des pièces détachées de la marque des équipements du marché, organisation de l'astreinte et procédure en cas d'intervention urgente, etc.,
  - Procédure de gestion des déchets
- 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 7 février 2024 à 16 heures au plus tard.

## ARTICLE 6 – 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.

### 6-1- 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.

## 6-2- 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 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 :**

CRITERES	DESCRIPTION	Pondération Sur 100
<b>Critère n° 1 – Prix</b>		<b>50</b>
Sous-critère n°1.1 - Maintenance préventive	Ce critère est apprécié au vu du prix de la DPGF pour la mission A	40
Sous-critère n°1.2 – Maintenance corrective - BPU intervention, pièces détachées, prestations	Ce critère est apprécié au vu du prix du DQE pour la mission B	6
Sous-critère n°1.3 – Maintenance corrective - remise hors BPU	Ce critère est apprécié au vu de la remise des pièces hors BPU pour la mission B	2
Sous-critère n°1.4 – Maintenance corrective - coût assistance /astreinte H24 / 7j	Ce critère est apprécié au vu du prix du BPU sur l'assistance/astreinte pour la mission B	2
<b>Critère n° 2 – Valeur technique</b>	<b>Ce critère est évalué au vu des éléments fournis dans le mémoire technique</b>	<b>45</b>
Sous-critère n°2.1 - Maintenance préventive	Planification, contrôle, organisation des interventions, type de rapport suite à une intervention, mode de transmission du rapport, suivi des équipements, conseil, veille réglementaire, technicité sur les équipements du marché etc.	35
Sous-critère n°2.2 – Maintenance corrective	Délais d'intervention/rétablissement/réparation, contrôle, méthodologie de prise en compte et de suivi des incidents, organisation de l'intervention depuis la prise de contact jusqu'à la facturation, approvisionnement des pièces détachées de la marque des équipements du marché, organisation de l'astreinte, technicité sur les équipements du marché etc.	10
<b>Critère n° 3 – Gestion des déchets (enjeu environnemental)</b>	<b>Ce critère est évalué au vu des éléments fournis dans le mémoire technique sur la procédure de gestion des déchets</b>	<b>5</b>

### 6.3 Méthode de notation des offres

Le système de notation décrit ci-dessous est retenu pour l'analyse des offres.

- **CRITERE N°1 – PRIX**

- a) Sous-critère n°1.1 - Maintenance préventive

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante, sans être anormalement basse. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{prix de l'offre moins-disante}}{\text{prix de l'offre analysée}} \times 40$$

- b) Sous-critère n°1.2 – Maintenance corrective - BPU intervention, pièces détachées, prestations

Les prix unitaires seront évalués sur la base du détail quantitatif estimatif et sera noté selon la formule ci-dessus.

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{prix de l'offre moins-disante}}{\text{prix de l'offre analysée}} \times 6$$

- c) Sous-critère n°1.3 – Maintenance corrective - remise hors BPU

La note maximale sera attribuée à l'offre la mieux-disante, sans être anormalement basse. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{prix de l'offre mieux-disante}}{\text{prix de l'offre analysée}} \times 2$$

- d) Sous-critère n°1.4 – Maintenance corrective - coût assistance /astreinte H24 / 7j

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante, sans être anormalement basse. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{prix de l'offre moins-disante}}{\text{prix de l'offre analysée}} \times 2$$

- **CRITERE N°2 ET 3– TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL**

Pour chaque sous-critère, une note de 0 à 10 sera attribuée à chaque candidat au regard du barème de notation ci-dessous, puis pondérée :

Not e	Appréciation	Commentaires
0	Absence de réponse	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé
2,5	Insatisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne correspond pas aux attentes
5	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 attentes

7,5	Satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond globalement aux attentes mais ne présente aucun avantage particulier
10	Très satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond complètement aux attentes et qui présente beaucoup d'avantages

Pour chaque lot, la note finale (N) de chaque candidat résulte la somme de l'ensemble de notes (N1+N2+N3) obtenues par le candidat pour chaque sous-critère.

En cas d'égalité pour chacun des lots, le responsable du pouvoir adjudicateur retiendra l'offre du soumissionnaire qui aura obtenu la meilleure note au critère n°1 prix.

#### **6.4 Mise au point**

La personne responsable du marché se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter leur offre. Cette demande ne remettra pas en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

Les candidats ne peuvent pas modifier les dispositions du présent dossier de consultation des entreprises ainsi que celles des documents contractuels du marché (Acte d'engagement, CCP et annexes). Toute modification entraînera la nullité de l'offre. Toutefois les candidats sont autorisés à formuler des remarques. Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

#### **ARTICLE 7 – 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)