

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Prestations de nettoyage des locaux, des centres de restauration, la plonge des cercles ainsi que des parties communes des logements domaniaux au profit des organismes des forces armées de la Nouvelle-Calédonie et du régiment du service militaire adapté

**Consultation n° 2026-003
DEPÔT DE L'OFFRE AVANT LE : 24/07/2026
A 11 H 30 (heure locale)**

Section I – Acheteur public

I.1. Nom et adresse

MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Direction du commissariat d'outre-mer des forces armées de la Nouvelle-Calédonie

Adresse postale	Adresse géographique
DICOM FANC Bureau Achats Caserne Gally-Passebosc BP 38 – 98 843 Nouméa cedex	DICOM FANC Bureau Achats Caserne Gally-Passebosc, bâtiment 10 98 800 Nouméa
Coordonnées du point de contact achats : Tel : 29 28 89 / 29 27 66 - dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr	

I.2. Communication

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet :

- par voie électronique, sur la plateforme : **www.marches-publics.gouv.fr**
- par retrait physique, à l'adresse géographique susmentionnée (muni de sa clé USB).

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

- par voie électronique, via la plateforme susmentionnée ;
- par voie postale ou par courriel, à l'adresse postale ou au point de contact susmentionnés.

Les dossiers de candidature et d'offre (plis) doivent être envoyés ou déposés :

- par voie électronique, sur la plateforme susmentionnée ;
- ou à l'adresse postale susmentionnée ;
- ou à l'adresse géographique susmentionnée.

Les modalités de remise des plis sont décrites infra, dans le présent règlement de la consultation (RC).

I.3. Type d'acheteur public : Etat.

I.4. Activité principale : Défense.

Section II – Objet de la consultation

II.1. Etendue du marché

II.1.1. Intitulé

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux, des centres de restauration, la plonge des cercles ainsi que des parties communes des logements domaniaux au profit des organismes des forces armées de la Nouvelle-Calédonie et du régiment du service militaire adapté.

II.1.2. Code CPV

Code CPV principal : 90910000-9 « Services de nettoyage ».

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire. Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, suivant les dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

II.1.3. Type de marché

Prestations de service.

II.2. Description

II.2.1. Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, le marché comporte douze lots, répartis de la façon suivante :

N° lot	Désignation des sites /organismes	Typologie de locaux à nettoyer
1	Etat-major Interarmées (EMIA) COMSUP FANC	Locaux professionnels
	Maison du SMA	Locaux professionnels
	Villa du SMA	Villa
	Ouen Toro	Locaux professionnels
	Logements domaniaux : Anse vata, Chaleix, Jardin militaire, Réserve de l'infanterie, Port Moselle	Parties communes des logements
2	Résidence du COMSUP	Locaux de la résidence
	DIASS, UDPS, antenne médicale Nouméa	Locaux professionnels
	Quartier de l'Artillerie	Locaux professionnels
		Communs des BCC Moselle 1 et 2
	Quartier Bataillon Mixte du Pacifique (BMP)	Locaux professionnels
		Communs des BCC 30 et 32
	Caserne Gally-Passebosc	Locaux professionnels
	BCC Vallée du Génie	Communs des BCC 003 et 004
3	Base navale de NOUMEA et cercle de la base navale (hors plonge)	Locaux professionnels
		Communs des BCC 12, 13, 15, 16 et 53
		Salles du centre de restauration et locaux professionnels
4	Cercle des Artifices	Locaux professionnels
		Communs
		Salle de restauration
5	Cercle de la base navale Cercle des Artifices	La plonge
6	RIMaP du camp Broche de PLUM	Locaux professionnels
		Communs des BCC 002 et 098
	Route de la Corniche Plum	Communs du BCC Hibiscus
	Cercle de Plum (hors plonge)	Salles du centre de restauration et locaux professionnels
7	Cercle de Plum	La plonge
8	Base aérienne 186 de TONTOUTA	Locaux professionnels de la BA 186
		Communs des BCC 23 et 24 de la BA 186
		Locaux professionnels du CTM
9	Camp de NANDAI	Locaux professionnels
	Antenne médicale de NANDAI	Locaux professionnels
	Cercle de Nandaï (hors plonge)	Salle du centre de restauration et locaux professionnels
	RIMaP de Nandaï	Communs des BCC 82 et 88
	Cité cadres de Nandaï	Communs du bâtiment 18
	SMU de BOURAIL (RSMA)	Locaux professionnels
	Cercle du RSMA de BOURAIL	Centre de restauration et la plonge
10	Cercles de NANDAI	La plonge
11	RSMA Koné	Locaux professionnels
		Centre de restauration et la plonge
12	RSMA Koumac	Locaux professionnels
		Centre de restauration et la plonge

II.2.2. Technique d'achat

Pour chaque lot, le marché est conclu avec un unique titulaire et prend la forme, pour partie, d'un marché à prix forfaitaire et, pour partie, d'un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande.

II.2.3. Lieux d'exécution

Nouméa, Plum, Tontouta, Nandaï, Bourail, Koné, Koumac.

II.2.4. Quantité ou valeur estimée

Pour chacun des lots, le montant maximum du marché sur sa période d'exécution (4 ans) est fixé par l'offre du candidat au moyen du montant de la part forfaitaire correspondant aux prestations récurrentes, majoré de 25% pour la passation de bons de commande ponctuels.

Ce montant maximum est inscrit sur l'acte d'engagement de chaque lot.

II.2.5. Durée de l'accord-cadre et date de début d'exécution

En application de l'article R2182-4 du code de la commande publique, le début d'exécution des prestations est fixé dans la lettre de notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la date de début d'exécution fixée dans la lettre de notification.

Il est reconductible tacitement à la date anniversaire de début d'exécution des prestations sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans. Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité et reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre en faisant part de sa décision au titulaire au moins un (1) mois avant la fin de la validité de l'accord-cadre.

Concernant les prestations ponctuelles, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 90 jours suivant le terme du contrat.

Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande

II.2.6. Descriptif des prestations

Les prestations attendues sont décrites au niveau du cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° 2026-003) et ses annexes de prestations.

II.2.7. Variantes

Aucune variante n'est autorisée, ni exigée.

II.2.8. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée.

II.2.9 Visites des lieux obligatoires *(hormis le cercle des Artifices et la plonge des Artifices fermé pour travaux)*

Les représentants de la section prescription et contrôle de prestations (SPCP) de la DICOM coordonneront les visites sur les sites concernés (pour les FANC et pour le RSMA, en liaison avec le RSMA) prévues et renseignées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Ces visites permettront aux candidats de chiffrer leur offre en connaissance de cause.

Etant donné le grand nombre de sites à visiter, l'administration n'organisera qu'une seule visite par site.

Les visites se dérouleront les semaines 27 et 28, les dates seront communiquées par courriel par la SPCP aux candidats ayant retiré le DCE.

Afin de participer à ces visites, les candidats devront contacter impérativement les correspondants suivants pour effectuer les visites :

- Pour les lots 1 à 10 :
dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr , tél 29.29.36 / 29.29.79 / 29.29.24
- Pour les lots 9, 11 et 12 (**uniquement pour les bâtiments du RSMA**) : virginie.guerin@rsma.nc
tél 47.88.39

Afin de faciliter les autorisations d'accès, les candidats prendront rendez-vous au moins 7 jours calendaires avant les dates de visite.

Lors de la visite des sites, le candidat effectuera les repérages nécessaires à la bonne prise en compte des caractéristiques de sites en vue de l'établissement des prix.

Pour cela, ils devront se munir des attestations de visite (annexe 1 du RC) ainsi que de la liste des bâtiments/locaux à visiter et des prestations à effectuer.

Cette attestation sera signée par le responsable de site et jointe dans leur réponse à la consultation.

Les surfaces indiquées dans les annexes 2 du CCTP sont données à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité de l'administration. La visite des lieux permettant aux candidats d'évaluer, outre les prestations à exécuter, mais également leur superficie. A ce titre, il est tenu de signaler à l'administration toute anomalie constatée dans le cahier des charges ;

NOTA : Lors de la visite des lieux, les candidats devront se baser uniquement sur les indications portées dans les documents du dossier de consultation (lieux, désignation des prestations, fréquences d'intervention, etc..) et NON sur celles éventuellement annoncées par les bénéficiaires des prestations.

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 6 jours avant la date limite de remise des offres (cf section VI du présent règlement de consultation).

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé aux visites préalables obligatoires pour le lot auquel il répond sera éliminée.

Section III – Type de procédure

Procédure d'appel d'offres ouvert, selon les dispositions des articles R.2161.-2 à 5 du code de la commande publique.

Section IV – Conditions de participation, présentation et contenu des candidatures et des offres

IV.1. Conditions de participation

IV.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.

IV.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.

IV.1.3. Acceptation de la sous-traitance partielle

La sous-traitance globale est interdite.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché. En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché. La demande de sous-traitance peut intervenir au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché dans les conditions des articles R2393-25 à R2393-27 du code de la commande publique.

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 à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique>

IV.2. Présentation et contenu de la candidature et de l'offre

IV.2.1. Documents de candidature

La candidature doit comporter les documents suivants :

- une lettre de candidature (*ou formulaire DC1*) dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement (*formulaire téléchargeable à partir du lien ci-avant*) ;

- une déclaration du candidat (*ou formulaire DC2*) 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 (*formulaire téléchargeable à partir du lien ci-avant*) ;
- La lettre de délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société (si le signataire est différent du nom apparaissant sur le Kbis) ;
- Un extrait K-BIS datant de moins de trois mois ;
- Une attestation de situation SIRET ou RIDET ;
- L'attestation du règlement des cotisations CAFAT du dernier trimestre ;
- L'attestation de situation fiscale de l'année en cours, attestant de la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires (adresse mail : dsf@gouv.fr) ;
- La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les attestations relatives à la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires ;
- La demande de contrôle primaire du/des dirigeant(s) de la société (fiche CPR) dûment remplie et signée ainsi que la copie de la pièce d'identité (voir article ci-dessous « demande de contrôle élémentaire »).

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>.

IV.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 et l'importance du personnel d'encadrement 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.

LA DEMANDE DE CONTRÔLE PRIMAIRE

Cette procédure s'inscrit dans le cadre de contrats sensibles.

En conséquence l'organisme de sûreté du ministère des armées effectue un contrôle préalable sur les personnes morales. Pour cela et pour chaque dirigeant inscrit sur le KBIS, la société devra fournir une demande de contrôle primaire (fiche CPR en pièce jointe). Si à l'issue de la procédure de contrôle, l'organisme de sûreté émet un avis défavorable, l'offre de la société pourra être rejetée.

IV.2.3. Documents de l'offre

L'offre du soumissionnaire doit comporter les documents ci-dessous (*datés, signés et portant le cachet de l'entreprise*), du ou des lots pour lequel il répond : (*nota : voir section V1 du présent document*)

A – L'acte d'engagement (AE)

Il devra être renseigné, daté et signé par la personne habilitée à engager la société et porter le cachet de l'entreprise candidate).

B – Les tableaux de présentation des offres financières sous format PDF et Excel

- L'annexe financière : Les prestations de nettoyage à réaliser pour chaque lot sont mentionnées dans les onglets des fichiers pour les sites et bâtiments concernés.

A cet effet, le candidat proposera ses prix dans les annexes 2 de prestations au CCTP, pour les prestations récurrentes et pour les prestations ponctuelles à bons de commande (*renseigner le montant dans le fichier excel, uniquement dans les cases de couleur jaune pâle*).

- Le bordereau des prix (BP) pour les prestations ponctuelles à bons de commande sur devis.

Les annexes financières et bordereau de prix sont à transmettre : sous format pdf et sous format xls. Les fichiers « pdf » doivent être datées, signées et revêtues du cachet de la société.

Tous les prix doivent être impérativement renseignés pour le lot auquel le candidat répond.

C – L'attestation de visite

L'attestation de visite **obligatoirement** datée et signée (annexe 1 au présent document).

Le candidat souhaitant répondre à chacun des lots doit avoir visité les lieux pour le lot correspondant.

D – Le mémoire technique

- Le mémoire technique de 30 pages maximum à présenter (voir présentation dans l'annexe 3 au CCTP), devra également comprendre les documents suivants :
- Les fiches des produits (annexes au mémoire technique) utilisés devront être entièrement complétées et revêtues du cachet de la société, accompagnées des documents demandés dans l'annexe 3 au CCTP « présentation du mémoire technique ». Chaque annexe est prévue pour un type de nettoyage suivant les locaux à nettoyer (infirmerie, bureau, plonge..)
- Le planning mensuel d'intervention par site et bâtiment (voir modèle en annexe 4 au CCTP)

Nota : le candidat est informé que les éléments remis dans son mémoire technique sont donnés, en toute connaissance de cause, au regard des prestations à réaliser pour chaque site et lot. Ce document sera rendu contractuel dès la notification du marché.

IV.2.4. 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 à privilégier.

Le dossier de candidature et d'offre est transmis comme suit :

- Soit par voie électronique, après avoir effectué les opérations d'inscription requises : via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), sur le site www.marchespublics.gouv.fr Les opérateurs économiques doivent suivre les indications figurant dans le guide d'utilisation de la PLACE.
- Soit par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception obligatoirement ou contre récépissé au porteur, à l'adresse postale susmentionnée ;
- Soit par remise en main propre, contre la remise d'un récépissé par l'administration au porteur, à l'adresse géographique susmentionnée, aux jours et horaires suivants :
 - Jours ouvrés, du lundi au vendredi.
 - Horaires :
 - matin : de 8h00 à 11h30 ;
 - après-midi : de 13h30 à 15h30 (sauf le mercredi).

Points d'attention :

- Les candidats qui ne répondent pas par voie électronique doivent fournir impérativement une clé USB sur laquelle figurent tous les documents demandés pour l'offre et la candidature ;
- 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 les CCP ;
- 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.

Pour le dépôt des plis sous format papier :

- tous les documents papier et clé USB constituant la candidature et l'offre sont insérés dans une enveloppe unique comportant la suscription suivante :

« NE PAS OUVRIR. AOO N° 2026-003 : prestations de nettoyage. »

- Le nom et/ou la raison sociale du candidat ne doivent pas apparaître sur l'enveloppe.

Copie de sauvegarde :

- En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passations des marchés publics, lorsqu'une offre est envoyée par voie électronique, une version sur support physique électronique ou sur support papier peut également être envoyée dans le délai imparti pour la remise des offres ;
- Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible : « AOO 2026-003 » / COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- Elle doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse postale et aux horaires susmentionnés ;
- La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve d'être parvenue à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date et heure limites de remise des offres ;
- La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :
 - lorsque dans les documents transmis par voie électronique, un programme malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur ;

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais (ex : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

IV.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 (solution A PRIVILEGIER)
- par courrier envoyé à l'adresse postale susmentionnée
- par courriel envoyé à l'adresse dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

Section V – Examen des candidatures et des offres

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

V.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. **A ce titre, le montant du marché, ou des lots attribuables, ne pourra excéder 70 % du chiffre d'affaires de la société qui candidate. A cet effet, un candidat qui soumissionne pour plusieurs lots range par ordre de priorité les lots sur lesquels il candidate. L'attribution se fera sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse dans la limite financière décrite précédemment.**

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.

V.2. Examen des offres

V.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 justification 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.

V.2.2 Critères d'appréciation des offres

Pour chacun des lots, les offres sont classées en tenant compte des critères suivants :

CRITERE 1 - Prix / 60 points

Pour les lots ne comprenant que des prestations récurrentes

Le candidat le moins-disant sur la somme des prestations mensuelles obtient la note maximale, les autres candidats sont notés de la manière suivante pour chaque prestation :

- Le critère prix porte sur l'annexe de prix, pour les prestations récurrentes à prix forfaitaires.

$$(Prix \text{ du moins-disant} / Prix \text{ du candidat noté}) \times 60$$

Pour les lots comprenant des prestations : récurrentes et ponctuelles à bons de commande

Le candidat le moins-disant sur la somme des prestations mensuelles et la somme des prestations à bons de commande obtient la note maximale, les autres candidats sont notés de la manière suivante pour chaque prestation :

- Pour les prestations récurrentes:

$$(Prix \text{ du moins-disant} / Prix \text{ du candidat noté}) \times 50$$

- Pour les prestations ponctuelles à bons de commande :

$$(Prix \text{ du moins-disant} / prix \text{ du candidat noté}) \times 10$$

CRITERE 2 – Valeur technique / 40 points

Sous-critères « Valeur technique » :

La valeur technique est appréciée au regard des éléments figurant dans le mémoire technique (*cf l'annexe 3 au CCTP*).

Ce mémoire technique sera rendu contractuel, et en cas de non-respect par le titulaire du marché, des pénalités seront appliquées.

L'évaluation des sous-critères est établit comme suit :

Sous-critères « valeur technique »	Barème
Qualité du service	22 points
Qualité du contrôle	7 points
Qualité des produits, matériels et EPI	6 points
Environnemental	5 points

Nombre de points à attribuer suivant l'appréciation donnée :

Absence de réponse ou réponse insatisfaisante = 0 point

Réponse peu satisfaisante = minimum de points, selon le barème appliqué

Réponse satisfaisante = moitié des points

Réponse très satisfaisante = maximum de points

V.2.3 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. Le soumissionnaire obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse est provisoirement retenu.

En cas d'égalité des points, la note du critère hiérarchiquement le plus important départagera les soumissionnaires concernés.

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.

Section VI – Renseignements complémentaires

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

- par voie électronique via PLACE (solution A PRIVILEGIER)
- par courrier envoyé à l'adresse postale susmentionnée
- 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.

La participation à cette consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du règlement de la consultation.