

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET : ENTRETIEN DES APPAREILS DE CLIMATISATION, VMC ET BRASSEURS D'AIR – AERODROMES DE MAGENTA, KONE ET LIFOU

La direction de l'aviation civile lance, pour le compte de la Nouvelle-Calédonie, une consultation pour l'entretien des appareils de climatisation, VMC et brasseurs d'air des aéroports de Magenta, Koné et Lifou.

1 – Contexte réglementaire

Le contrat à passer est un contrat administratif conclu pour répondre aux besoins de l'acheteur public en matière de fournitures, services ou travaux.

Compte tenu de toutes les possibilités de commande, de durée, intégrant les reconductions éventuelles, prévues dans le contrat, son montant estimé est inférieur au seuil des marchés publics défini à l'article 1er de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

En conséquence, il n'est pas assujéti aux règles de passation de la délibération susmentionnée. Toutefois, sa procédure de passation reste soumise aux principes de libre accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures définies à l'article 22.17° de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie.

2 – Étendue de la consultation

Cette consultation est ouverte. Les documents de consultation correspondants sont publiés sur la plateforme www.marchespublics.nc afin que tout opérateur économique ayant les capacités nécessaires et en situation de régularité administrative, fiscale et sociale, puisse y répondre.

3 – Répartition en lots, forme des réponses, et forme des contrats

Les prestations correspondant à la présente consultation sont réparties en 3 lots. Ceux-ci correspondent aux 3 aéroports suivants :

- Lot n°1 : Aéroport de Magenta
- Lot n°2 : Aéroport de Koné
- Lot n°3 : Aéroport de Lifou

Les candidats ont la possibilité de répondre à un ou plusieurs lots.

Ils devront parfaitement expliciter dans leur offre, les moyens humains et techniques qu'ils comptent mettre en œuvre, afin de respecter les délais de manière impérative.

Un candidat doit répondre soit seul, soit en groupement associant d'autres opérateurs économiques. Il peut également se présenter avec un ou plusieurs sous-traitants.

4 – Forme du contrat et des prix

Il s'agit d'un contrat standard à quantités définies.

Le démarrage des prestations se fait sur ordre de service, par un écrit ou à la notification du contrat à l'attributaire.

Les délais relatifs au contrat sont précisés à l'article 5 du projet de contrat.

5 - Questions, réponses, modifications

Toute question des candidats sera portée par écrit sur la plateforme identifiée ci-dessus : www.marchespublics.nc au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses et les éventuelles modifications de la consultation seront envoyées en temps utiles à l'ensemble des candidats si elles impactent la teneur de la consultation.

L'échéance limite de remise des offres ci-dessous pourra être modifiée en cas de nécessité à la suite de ces questions.

6 – Documents à remettre par les soumissionnaires

Chaque soumissionnaire doit remettre une offre constituée comme suit :

- a) Un **document de présentation** *succinct* comportant références, chiffre d'affaires, statistiques, moyens humains et techniques, qualifications, savoir-faire lié à des expériences particulières touchant à l'objet des prestations objet de la présente consultation ;
- b) le **projet de contrat et ses annexes**, soigneusement complétés, paraphés à chaque page, et signés par les personnes habilitées à représenter le candidat ;
- c) Une **attestation sur l'honneur** indiquant que le soumissionnaire n'est pas en faillite, et qu'il est en situation régulière vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales ;*
- d) Un **mémoire technique** précisant la manière particulière d'intervenir pour l'exécution du contrat ainsi que la réponse aux critères de valeur technique précisés à l'article 9 ci-après ;

En cas de sous-traitance, les pièces a) et c) doivent être présentées pour chacun des sous-traitants, et les annexes de sous-traitance du contrat devront être complétées et signées.

** Si son offre est retenue, le soumissionnaire devra fournir dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la demande écrite de l'acheteur public :*

- *RIDET ;*
- *un extrait K-bis attestant de la non faillite de l'entreprise datant de moins de 3 mois ;*
- *attestations fiscales en 3 volets pour l'année en cours ;*
- *attestations CAFAT / RUAMM pour le dernier trimestre exigible à la remise de l'offre ;*
- *RIB ou RIP.*

Il devra fournir dans le même délai les mêmes pièces justificatives pour chacun de ses éventuels sous-traitants.

A défaut de fourniture des pièces conformes dans le délai prescrit, l'offre sera éliminée.

7 - Conditions formelles de remise de l'offre

L'offre peut être remise sous format papier ou sous forme électronique.

Remise sous format papier : les documents listés à l'article 6 du présent règlement doivent être placés dans une seule enveloppe fermée portant uniquement les mentions suivantes :

<p>Direction de l'aviation civile – service ingénierie – BIA</p> <p>Secrétariat du bâtiment B</p> <p>BP H1 – 98849 Nouméa Cédex</p> <p>Consultation pour :</p> <p>Entretien des appareils de climatisation, VMC et brasseurs d'air</p> <p>Aérodromes de Magenta, Koné et Lifou</p> <p>A N'OUVRIR qu'en séance de dépouillement</p>
--

Aucun tampon, signe distinctif ou inscription autre que celle liée à l'enregistrement de l'enveloppe ne sera toléré, exception faite des éléments de récépissé au verso de l'enveloppe, en cas d'envoi par la Poste.

Remise sous forme électronique sur la plateforme de publication des marchés identifiée dans l'avis de consultation : tous les documents listés à l'article 6 du présent règlement doivent être déposés en une fois. La signature électronique sécurisée n'est pas obligatoire.

L'offre doit parvenir dans les conditions de date, d'heure et de lieu indiquées dans l'avis de consultation ou ses modificatifs.

Par mesure d'égalité de traitement, toute offre remise après la date et l'heure limite ne sera pas prise en considération.

Toutefois, l'administration peut recontacter les soumissionnaires par écrit pour préciser ou compléter la teneur de leur dossier à condition que cela ne modifie pas les éléments substantiels de leur offre (notamment prix, délai, conditions techniques définies par le soumissionnaire).

8 – Offres irrecevables

Les offres reçues dans les délais seront jugées irrecevables et éliminées si elles tombent dans l'une des catégories suivantes.

Offre inappropriée : offre qui ne répond pas au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation.

Offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable.

Toutefois, l'administration peut régulariser toutes les offres irrégulières dès lors qu'il ne s'agit pas d'éléments substantiels de l'offre (notamment prix, délais, éléments du mémoire technique définis par le soumissionnaire).

Offre inacceptable : offre dont le prix global est supérieur de plus de 50% à l'estimation administrative fixée avant le lancement de la consultation.

Offre anormalement basse : offre dont le prix global est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du contrat.

Toutefois, l'administration peut accepter une offre qui semble anormalement basse, après que le soumissionnaire ait apporté les justifications objectives et pertinentes pour son niveau de prix sur demande de l'administration.

9 – Critères d'évaluation des offres recevables

L'offre de chaque soumissionnaire sera évaluée sur la base des critères suivants :

- **Critère prix sur 70 points maximum**

L'évaluation sera faite par comparaison du prix global, pour chaque lot pris individuellement, entre les offres recevables reçues des soumissionnaires, en prenant en compte un éventuel rabais renseigné par l'entreprise.

La méthode de notation utilisée est la suivante :

- 60% pour la maintenance préventive
- 30% pour la maintenance palliative
- 10% pour la prestation annexe

$$\text{Note attribuée} = \text{note maximale du critère} \times \frac{\text{paramètre le moins élevé parmi les soumissionnaires}}{\text{paramètre du soumissionnaire analysé}}$$

- **Critère valeur technique sur 30 points maximum**

L'évaluation sera faite sur la base des éléments fournis par le soumissionnaire dans un mémoire technique ayant trait aux différents sujets suivants :

- organisation et méthodologie d'exécution des prestations : 15 points maximum ;
- moyens techniques, moyens d'intervention d'urgence, disponibilité : 15 points maximum

La méthode de notation utilisée est la suivante :

Note attribuée = note maximale du sous-critère x coefficient de l'échelle de notation ci-dessous.

- Réponse très satisfaisante (excellente) : 100 % de la note maximale
- Réponse satisfaisante (bonne) : 75 % de la note maximale
- Réponse passable (moyenne) : 50 % de la note maximale
- Réponse insuffisante (médiocre) : 25 % de la note maximale
- Eléments non fournis ou inexploitable : 0 % de la note maximale

Pour un critère donné, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue pour ce critère afin d'éviter de fausser le poids relatif des critères. Lorsque la notation appliquée ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions pour ce critère donné sont recalculées proportionnellement afin d'atteindre ce résultat.

Chaque note de sous-critère ou de critère est arrondie à la 1ère décimale, quelle que soit l'étape de calcul.

10 - Suites de la consultation

Le soumissionnaire le mieux classé sera attributaire du contrat, sous réserve de vérification de la régularité fiscale et sociale.

Toutefois, si aucune offre n'est jugée satisfaisante, l'administration peut consulter de nouveau l'ensemble des soumissionnaires en vue de parfaire leurs offres ou de négocier les prix, sans remettre en cause les éléments essentiels de la consultation.

Par ailleurs, elle reste discrétionnairement libre de ne pas donner suite à la présente consultation.

11 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six mois. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

12 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires ou visite des lieux qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Madame Chloé MAGNIER

Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie - Service Ingénierie - Bureau des infrastructures aéronautiques

E-Mail : dac-nc-si-bia@aviation-civile.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les soumissionnaires.