**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



**MAINTENANCE PRÉVENTIVE DU PARC DE VÉHICULES LÉGERS DE LA PROVINCE SUD**

**RÈGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL PUBLIC**

**A LA CONCURRENCE**

**PIÈCE N° 0**

Version 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L’ESSENTIEL DE LA PROCEDURE | | |
| 📦 | Objet | Maintenance préventive du parc de véhicules légers de la province Sud |
| 📤 | Mode de passation | Appel public à la concurrence |
| 🗎 | Type de contrat | A bons de commande |
| 🔢 | Nombre de lots | 2 :  lot 1 - secteur Sud et lot 2 - secteur Nord |
| ⌛ | Délai de validité des offres | 120 jours |
| 👥 | Forme de groupement | Non imposée |
| 🔀 | Variantes | Non autorisées |
| ⚙️ | Options | Non autorisées |
| 📅 | Durée / délai | 1 an renouvelable 2 fois, soit 3 ans maximum |
| 🏢 | Présentation de l’opération | Non obligatoire (date indiquée sur l’avis d’appel public à concurrence) |
| ⚖️ | Critère de jugement des offres | 60 % prix et 40 % valeur technique |

***SOMMAIRE***

[ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE – CONDITIONS DU CONTRAT 4](#_Toc208480469)

[1.1 – Objet de l’appel public à concurrence 4](#_Toc208480470)

[1.2 – Forme et conditions du contrat 4](#_Toc208480471)

[1.2.1 – Forme et prestations incluses au contrat 4](#_Toc208480472)

[1.2.2 – Reconduction éventuelle du contrat 4](#_Toc208480473)

[ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE 4](#_Toc208480474)

[2.1 – Étendue de la consultation et mode d'appel public à la concurrence 4](#_Toc208480475)

[2.2 – Lots 4](#_Toc208480476)

[2.2.1 – Décomposition en lots 4](#_Toc208480477)

[2.2.2 – Soumission et attribution pour plusieurs lots 4](#_Toc208480478)

[2.3 – Forme des soumissions et de la passation du contrat 5](#_Toc208480479)

[2.4 – Sous-traitance 5](#_Toc208480480)

[2.5 – Pièces financières 5](#_Toc208480481)

[2.6 – Confidentialité des documents remis par un soumissionnaire 5](#_Toc208480482)

[2.7 – Délai d'exécution 5](#_Toc208480483)

[2.8 – Dossier de consultation des entreprises (DCE) 5](#_Toc208480484)

[2.8.1 – Mise à disposition du DCE 5](#_Toc208480485)

[2.8.2 – Demandes de renseignements / observations / questions 6](#_Toc208480486)

[2.8.3 – Intégrité du DCE 6](#_Toc208480487)

[2.8.4 – Modifications mineures du DCE 6](#_Toc208480488)

[2.8.5 – Échanges électroniques 6](#_Toc208480489)

[2.9 – Délai d’engagement et suite à donner à la consultation 6](#_Toc208480490)

[ARTICLE 3 – CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES 6](#_Toc208480491)

[3.1 – Soumission 7](#_Toc208480492)

[3.2 Indépendance des offres : 7](#_Toc208480493)

[ARTICLE 4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES 8](#_Toc208480494)

[ARTICLE 5 – AGRÉMENT DES CANDIDATURES, RÉGULARISATION ET JUGEMENT DES OFFRES 8](#_Toc208480495)

[5.1 – Critères d’agrément des candidatures 8](#_Toc208480496)

[5.2 – Régularisation des soumissions 8](#_Toc208480497)

[5.3 – Analyse des offres 9](#_Toc208480498)

[5.4 – Critères de jugement des offres 9](#_Toc208480499)

[5.4.1 – Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses 9](#_Toc208480500)

[5.4.2 – Classement des offres recevables 9](#_Toc208480501)

[5.5 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales. 10](#_Toc208480502)

***ANNEXES***

[ANNEXE 0 – ÉTIQUETTE DE L’ENVELOPPE DE SOUMISSION 1](#_Toc208476643)

[ANNEXE 1 – ATTESTATION SUR L’HONNEUR (AH) 1](#_Toc208476644)

[ANNEXE 2 – GUIDE DU mémoire TECHNIQUE 1](#_Toc208476646)

[ANNEXE 3 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS 1](#_Toc208476646)

# ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE – CONDITIONS DU CONTRAT

## 1.1 – Objet de l’appel public à concurrence

Le présent appel public à concurrence a pour objet la maintenance préventive du parc de véhicules légers de la province Sud pour le compte de la province Sud, maître de l’ouvrage. L’opération consiste à assurer la révision périodique des véhicules de service et de fonction.

## 1.2 – Forme et conditions du contrat

### 1.2.1 – Forme et prestations incluses au contrat

Il s’agit d’un contrat à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec maximum.

### 1.2.2 – Reconduction éventuelle du contrat

Conformément aux dispositions de l'article 33 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée, s’agissant d’un contrat à bons de commande, il pourra être reconduit dans les conditions fixées dans l’article 6 du contrat, sans que sa durée totale n’excède 3 années et sous réserve de la disponibilité des crédits.

# ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

## 2.1 – Étendue de la consultation et mode d'appel public à la concurrence

Le présent appel public à concurrence est soumis aux dispositions de la délibération n°27 du 8 juin 2023 modifiée, portant réglementation de la commande publique de la province Sud.

## 2.2 – Lots

### 2.2.1 – Décomposition en lots

Les prestations sont réparties en lots définis ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOT** | **DESIGNATION DU LOT** | **COMMUNES CONCERNEES** | **TYPE DE PRIX** |
| 1 | **Secteur Sud** | Nouméa, Dumbéa, Païta,  Mont-Dore, Yaté  et l’Ile des Pins | Unitaire |
| 2 | **Secteur Nord** | La Foa, Bourail, Thio et Farino | Unitaire |

### 2.2.2 – Soumission et attribution pour plusieurs lots

Les candidats ont la faculté de soumissionner pour un ou plusieurs des lots ci-dessus.

Toutefois, un seul lot sera attribué par soumissionnaire, dans l’ordre d’importance décroissante des lots. En conséquence, un soumissionnaire qui aura été retenu pour un lot ne pourra être attributaire pour les lots suivants.

Pour des raisons de simplification, et pour toutes les formes de réponse possibles, il est admis dans la présente procédure d’appel public à concurrence que la présentation d’offres pour plusieurs lots dans le même formulaire de contrat n’emporte pas obligation de considérer ces offres comme liées lors de l’analyse ou de l’attribution desdits lots.

## 2.3 – Forme des soumissions et de la passation du contrat

La forme des soumissions n’est pas imposée à la remise des offres, toutefois, afin d’assurer la bonne exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d’imposer une forme juridique particulière à l’attribution du contrat.

## 2.4 – Sous-traitance

La sous-traitance est définie comme l’opération par laquelle le titulaire d’un contrat confie, sous sa responsabilité, à une autre personne l’exécution d’une partie d’un contrat conclu avec un pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, les prestataires auxquels ferait appel l’entreprise candidate en vertu de commandes ou contrats de vente, de location ou de dépôt, comportant une simple obligation de donner (cas des **fournisseurs** pour la fourniture de matériaux standardisés) et non une obligation de réaliser l’objet du contrat (selon les spécifications techniques particulières imposées par l’entreprise), **ne peuvent pas être considérés comme des sous-traitants**.

Toute sous-traitance doit faire l’objet d’une acceptation préalable du pouvoir adjudicateur selon les modalités prévues aux articles 3 et 76-1 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des contrats publics.

## 2.5 – Pièces financières

Les candidats doivent inclure dans leur offre le bordereau des prix unitaires (BPU) et compléter tous les prix unitaires sans exception, chacun d’entre eux étant indispensable à l’exécution du contrat, à la formation du prix global servant à la comparaison des offres, et à l’appréciation par le pouvoir adjudicateur de la teneur de l'offre.

Comme indiqué à l'article 5.3 du présent RPAPC, le prix unitaire indiqué dans le BPU prévaut sur toutes les autres indications de l'offre. Il est par ailleurs précisé que ces indications, notamment celles du détail quantitatif estimatif (DQE) ne pourront être utilisées pour reconstituer les prix unitaires manquants dans le BPU.

**2.6 – Variantes**

Les variantes sont des propositions qui viennent en substitution totale ou partielle de la solution prévue par le dossier de consultation (solution de base).

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.7 – Confidentialité des documents remis par un soumissionnaire

Les mémoires techniques, notes méthodologiques ou propositions techniques, élaborés et présentés par un soumissionnaire ont un caractère confidentiel dans la mesure où ils contiennent des informations couvertes par le secret en matière industrielle et commerciale, lequel recouvre le secret des procédés, le secret des informations économiques et financières et le secret des stratégies commerciales.

## 2.8 – Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le cahier des charges par lot (annexe B du contrat) et ne peuvent en aucun cas être changés.

## 2.9 – Dossier de consultation des entreprises (DCE)

### 2.9.1 – Mise à disposition du DCE

Le DCE est mis à disposition des candidats conformément aux indications de l’avis d’appel public à concurrence et ses éventuels modificatifs.

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

* Présent règlement particulier de l’appel public à concurrence (RPAPC) et ses annexes – Pièce n°0
* Contrat et ses annexes – Pièce n°1

Tout candidat au présent appel public à concurrence est réputé avoir consulté tous les documents cités ci-dessus pour établir son offre.

### 2.9.2 – Demandes de renseignements / observations / questions

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le DCE devront impérativement être transmises via la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie ([**www.marchespublics.nc**](http://www.marchespublics.nc)), par l’intermédiaire de l’onglet « 2 - Question » lorsque la consultation concernée est sélectionnée.

Les candidats sont informés qu’ils ont la possibilité de joindre des fichiers aux messages qu’ils souhaitent transmettre à l’administration via la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie en cas de questions multiples.

Afin de faciliter les réponses à apporter, les candidats veilleront à identifier le(s) document(s) de la consultation visé(s) par leur(s) question(s).

Elles doivent parvenir au plus tard **cinq jours calendaires** avant la date limite de remise des offres fixée par l’avis d’appel public à concurrence et ses modificatifs.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises qui ont retiré le dossier en laissant leurs coordonnées. L’ensemble des réponses successives forme de fait un supplément au DCE, sans nécessité d’avis d’appel public à concurrence complémentaire.

Nota : Un récapitulatif des échanges questions-réponses d’ordre technique durant la période de consultation pourra être annexé au contrat lors de la mise au point.

### 2.9.3 – Intégrité du DCE

Aucune modification ne peut être apportée au DCE et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement, faute de quoi son offre sera considérée comme irrégulière.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément au cahier des charges (CDC).

### 2.9.4 – Modifications mineures du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard **le jour** **de la remise** des offres fixée par l’avis d’appel public à concurrence et ses modificatifs.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### 2.9.5 – Échanges électroniques

Il est recommandé aux candidats de s’inscrire sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie ([**www.marchespublics.nc**](http://www.marchespublics.nc)) afin de pouvoir poser leurs questions plus facilement et d’être rendus destinataires directs et en temps réel, par courrier électronique :

* Des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ;
* Des réponses aux questions posées par les candidats.

## 2.10 – Présentation du projet

Une présentation du projet non obligatoire sera faite aux date, heure et lieu indiqués dans l’avis d’appels public à concurrence ou ses modificatifs.Les candidats qui souhaitent y participer devront confirmer leur présence 48 heures à l’avance auprès du service Technique d'Intervention et Logistique (Courriel : [daem.stil.vehicules@province-sud.nc](mailto:daem.stil.vehicules@province-sud.nc)).

Lors de la présentation de l'opération, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le DCE. Toutes les questions des candidats devront être formulées par écrit dans les conditions décrites à l’article 2.9.2 du présent règlement.

Les candidats qui souhaiteraient éventuellement prendre des photographies devront prendre soin de ne pas léser le droit à l’image des personnes présentes sur les lieux.

## 2.11 – Délai d’engagement et suite à donner à la consultation

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de **cent vingt (120) jours calendaires** à compter de la date limite de remise des offres précisée dans l’avis d’appel public à concurrence ou ses modificatifs.

Le maître de l’ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu’une suite partielle à la consultation.

# ARTICLE 3 – CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Chaque candidat doit fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire original.

Les candidats peuvent transmettre leurs offres par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil entreprise : [www.marchespublics.nc](http://www.marchespublics.nc).

En cas de dépôt physique, l’offre des candidats sera placée sous enveloppe cachetée comme décrit ci-dessous.

**L’enveloppe sera revêtue de l’étiquette en annexe 0 au présent règlement.**

Aucun tampon ou inscription désignant l’expéditeur autre que celle liée à l'enregistrement de l'offre ne sera toléré, exception faite des éléments de récépissé au verso de l’enveloppe, en cas d’envoi par la voie postale.

Pour les offres transmises par voie papier, une transmission numérique de l’offre complète pourra être exigée à l’issue de la phase d’ouverture des offres. Chaque soumissionnaire recevra un courriel lui indiquant la marche à suivre pour réaliser la transmission qui interviendra dans les 2 jours ouvrés suivants la demande. Les pièces financières (BPU / DQE) seront transmises en format modifiable (Excel ou Open office). L’attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l’offre remise au format papier prime en cas de divergence entre l’offre papier et l’offre numérique.

**Toute offre non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent règlement pourra être rejetée.**

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les offres financières seront exprimées en francs pacifique.

## 3.1 – Soumission

***L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature du contrat et ses annexes ainsi que le paraphe de l’ensemble des pièces sont conseillés mais non exigés au moment du dépôt de leur offre. Ils seront en revanche exigés de l'attributaire au moment de l'attribution.***

Cette enveloppe contiendra les éléments suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **Pièce relative au candidat et sous-traitant éventuel** |
| 1 | Une **attestation sur l’honneur** (AH) dûment remplie et signée par un représentant habilité du candidat, conforme au modèle joint en annexe**.**   * *Si le signataire de l’AH n’est pas cité comme gérant dans l’extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance. Si vous n’en disposez pas, un modèle est proposé en annexe au présent règlement.* * *Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir la copie du ou des jugements,* *ou de tout justificatif démontrant qu’il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l’offre et pendant la durée prévisible d’exécution du contrat.* |
| 2 | Une note indiquant ses **moyens techniques** et les **effectifs** avec mention de la classification professionnelle du personnel salarié que le candidat projette d'occuper pour l'exécution des prestations |
| 3 | Une **attestation d’assurance** en responsabilité civile professionnelle à jour concernant le domaine d’activités qui correspond aux prestations pour lesquelles le candidat soumissionne.  Une **attestation d’assurance** en responsabilité civile professionnelle à jour concernant le domaine d’activités qui correspond aux prestations sous traitées. |
| 4 | Pour l’ensemble des lots (1 et 2), une **attestation de conformité** du candidat au code de l’environnement de la province Sud en matière de plan de gestion des filières réglementées dans le cadre de la **responsabilité élargie des producteurs (REP)** délivrée soit par la province Sud dans le cas d’agrément obtenu pour un plan de gestion individuel, soit par un éco-organisme dans le cas d’une adhésion à un plan de gestion collective agréé. |
| 5 | L'autorisation d’exploiter une Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) |
| A | Le **projet de contrat** joint au dossier de consultation complété |
| B | Les éventuelles déclarations de sous-traitance (**DST**), complétées entièrement |
| C | Les **pièces financières** entièrement complétées : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE) |
| D | Un **mémoire technique** établi par le candidat conformément au guide de rédaction du mémoire technique joint en annexe au présent règlement. |

Les candidats ont la possibilité :

* Soit de ne pas faire appel à la sous-traitance ou d’envisager de sous-traiter en cours d’exécution des prestations pour lesquelles ils disposent pourtant des capacités ou références nécessaires (paragraphe E.0 de l’AH) ;
* Soit de **s’engager** à sous-traiter en cours d’exécution les prestations pour lesquelles ils ne disposent pas des capacités ou références nécessaires : les candidats devront préciser la nature des prestations qu’ils envisagent effectivement de sous-traiter (paragraphe E.1 de l’AH) ;
* Soit de déclarer les entreprises sous-traitantes qu’ils ont retenues pour l’exécution des travaux : Les candidats doivent alors **obligatoirement** :
* Préciser le nom du (des) sous-traitant(s) et la nature des prestations (paragraphe E.2 de de l’AH),
* Fournir les pièces numérotées de 1 à 4 et B dans le tableau précédent

## 3.2 Indépendance des offres :

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre de manière impartiale et confidentielle, sans échange d’informations entre concurrents.

Si des entreprises liées (par un groupe ou des liens juridiques/financiers) souhaitent participer, elles doivent en informer le pouvoir adjudicateur et suivre ces règles :

1. Si chaque entreprise du groupe est autonome (direction, moyens, production), elles peuvent soumettre une offre indépendante ou une offre commune.
2. Si les entreprises ne sont pas autonomes, elles ne peuvent soumettre qu’une seule offre.

Le non-respect de ces règles peut entraîner le rejet des offres concernées.

# ARTICLE 4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être envoyées par :

* Voie dématérialisée (format électronique) en se connectant au profil entreprise : [www.marchespublics.nc](http://www.marchespublics.nc)
* **Ou par** voie physique (format papier) contre récépissé à la Direction de l’Aménagement de l’Equipement et des Moyens de la province Sud (DAEM), 1 rue Edouard Unger, Vallée du tir, Nouméa.

Aucune offre déposée régulièrement ne peut être retirée ou complétée ou encore modifiée.

Si une offre a déjà été déposée alors que le pouvoir adjudicateur procède à une modification du DCE dans les conditions fixées à l’article 2.9.4 ci-dessus, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle offre conforme au dossier de consultation modifié.

# ARTICLE 5 – AGRÉMENT DES CANDIDATURES, RÉGULARISATION ET JUGEMENT DES OFFRES

## 5.1 – Critères d’agrément des candidatures

Le candidat doit démontrer, à travers son dossier de candidature, qu’il dispose des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l’exécution du contrat, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Les éléments produits à l’appui de la candidature doivent permettre une justification exhaustive des capacités, c’est-à-dire pour la totalité des prestations.

Pour les capacités qu’il ne détient pas en propre, il pourra s’appuyer sur de la sous-traitance à laquelle il s’engage à faire appel ou déclarée dans la soumission.

Les sous-traitances auxquelles il s’engage à faire appel sont prises en compte dans l’analyse des capacités. En cas d’attribution, le candidat s’engage à présenter à l’agrément du pouvoir adjudicateur les sous-traitants compétents, **avant le début de l’exécution de la prestation concernée**. Le pouvoir adjudicateur se réservera le droit de demander au candidat de présenter un autre sous-traitant s’il estime que celui-ci ne dispose pas des capacités requises.

Les sous-traitances déclarées sont matérialisées, par une :

* L’attestation sur l’honneur (AH) dûment complétée par le candidat et le sous-traitant, à laquelle sont joints tous les éléments indiqués à l’article 3.1 ci-dessus.
* L’annexe de sous-traitance jointe au contrat (DST) dûment complétée par lui et par le sous-traitant concerné.

En cas d’allotissement et de soumission sur plusieurs lots, l’agrément de la candidature peut porter seulement sur une partie des lots.

## 5.2 – Régularisation des soumissions

Pour les dossiers de candidatures qui ne contiennent pas les documents ou éléments d’information requis, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats d’apporter tous éléments susceptibles de régulariser leur candidature dans un délai approprié.

Il en est de même pour la régularisation de la teneur des offres irrégulières à condition que les éléments complémentaires ne modifient pas les caractéristiques substantielles de l’offre.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur n’est nullement tenu de mettre en œuvre cette procédure de régularisation.

## 5.3 – Analyse des offres

Lors de l’analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats de fournir toutes justifications permettant de vérifier ou compléter la teneur des pièces énumérées à l’article 3.1 ci-dessus, ainsi que des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires.

En cas de discordance constatée dans une offre :

Pour les prestations rémunérées avec des prix unitaires :

Les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme incohérente et par voie de conséquence, éliminée.

## 5.4 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues à l'article 5 de la délibération 27-2023.

### 5.4.1 – Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses

Dans le cadre du présent appel public à concurrence, la qualification des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses est effectuée, conformément aux dispositions de l’article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019. Une offre est inacceptable lorsque son prix excède le seuil de 115 % de l’estimation administrative retenue par le pouvoir adjudicateur avant le lancement de la consultation. Cette acceptabilité financière sera déterminée au regard du montant maximum des offres des candidats.

### 5.4.2 – Classement des offres recevables

Le classement des offres recevables, éventuellement pour chaque lot sera déterminé sur la base des critères et sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiquées ci-après, après examen comparatif des offres.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères** | **Sous-critères** | **Éléments particuliers**  **pris en compte** | **Note maximale** |
| **Prix** |  | DQE - Annexe D | **60 points** |
| **Valeur technique** |  |  | **40 points** |
| Engagements environnementaux | Mémoire technique | 10 points |
| Moyens humains | Mémoire technique | 10 points |
| Moyens matériels | Mémoire technique | 10 points |
| Organisation | Mémoire technique | 10 points |
| **TOTAL NOTE** | | | **100** |

Les méthodes de notation utilisées seront les suivantes :

* Formule pour le critère quantitatif (paramètre prix) :

L’analyse des offres selon le critère « prix » sera menée au regard des montants des DQE des offres des candidats.

* Échelle de notation pour les critères et sous-critères qualitatifs (paramètre valeur technique) :

*Note attribuée au sous-critère = note maximale du sous-critère \* coefficient de l’échelle de notation ci-après :*

- 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

- Éléments non fournis ou inexploitables : 0 % de la note maximale

* Chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie à la 1ère décimale.
* Afin d’éviter de fausser le poids relatif des critères, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale pour un critère donné. Lorsque la méthode de notation retenue ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions sont recalculées proportionnellement afin d’atteindre ce résultat, et sont arrondies à la 1ère décimale.

## 5.5 – Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales

Au stade du dépôt de la candidature, les candidats attestent sur l'honneur qu'ils sont en situation régulière au regard de leurs obligations fiscales et sociales.

L’attention des candidats est attirée sur les dispositions de l’article 13 et 14 de la délibération n°27/2023 du 08 juin 2023 :

* Le service instructeur procède au classement des offres par ordre décroissant et propose d'attribuer le contrat au candidat dont l’offre est la mieux classée ;
* Ce candidat devra fournir pour lui et ses sous-traitants la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale dans le délai réglementaire après notification de la demande du pouvoir adjudicateur :
* Attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de la demande du maître d’ouvrage ;
* Attestation fiscale délivré par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l’année civile en cours à la date de la demande du maître d’ouvrage ;
* Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraînera le rejet de l’offre.

*Nota : Le candidat domicilié à l’extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d’origine attestant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.*

Par ailleurs, le candidat devra également fournir dans le même délai pour lui et ses sous-traitants : Un relevé d’identité bancaire.

|  |
| --- |
| ANNEXE 0 – ÉTIQUETTE DE L’ENVELOPPE DE SOUMISSION |

L’étiquette ci-dessous est à découper et coller sur l’enveloppe de soumission.

✁

**À N’OUVRIR qu’en séance de dépouillement**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT DE L’ÉQUIPEMENT

ET DES MOYENS DE LA PROVINCE SUD (DAEM)

1 rue Edouard Unger, Vallée du Tir, Nouméa

*Service du management des achats et des ressources transverses (SMART)*

Appel Public à Concurrence :

N° DAEM-APC-24-25

MAINTENANCE PRÉVENTIVE DU PARC DE VÉHICULES LÉGERS DE LA PROVINCE SUD

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**À N’OUVRIR qu’en séance de dépouillement**

|  |
| --- |
| ANNEXE 1 – ATTESTATION SUR L’HONNEUR (AH) |

**À fournir pour chaque entreprise candidate.**

|  |
| --- |
| **A – OBJET DE L’APPEL PUBLIC A CONCURRENCE** |

MAINTENANCE PRÉVENTIVE DU PARC DE VÉHICULES LÉGERS DE LA PROVINCE SUD

|  |
| --- |
| **B - PRÉSENTATION DU CANDIDAT** |

**NOM de l’entreprise soumissionnaire** (conforme au KBIS) :

NOM, Prénoms du signataire de la déclaration :

Qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration :

Statut juridique :  Entreprise individuelle  EURL  SARL  SA  SAS  SNC

Activité déclarée au Kbis :

Adresse de l'entreprise ou siège social :

Téléphone : - Courriel :

N° d’identification RIDET : N° d’identification CAFAT :

N° registre du commerce : Ou N° répertoire des métiers :

Pour les candidats établis à l’étranger, numéro et date d’inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

|  |
| --- |
| **C – SITUATION DU CANDIDAT** |

Le candidat est-il en état de : *(Cocher les cases)*

● Liquidation : OUI –  NON

**●** Faillite personnelle : OUI –  NON

**●** Redressement judiciaire : OUI –  NON

● État de sauvegarde : OUI –  NON

Ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger  OUI –  NON

Dans le cas d’un redressement judiciaire, joindre **obligatoirement** copie du ou des jugements montrant qu’il est autorisé à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d’exécution du contrat.

|  |
| --- |
| **D – CANDIDATURE** |

Je déclare mon intention de soumissionner au présent appel public à concurrence pour le(s) lot(s) suivant(s) : *(cocher la ou les case(s) correspondante(s))*

**Lot 1 : Secteur Sud (Nouméa, Dumbéa, Païta, Mont-Dore, Yaté et l’île des Pins)**

**Lot 2 : Secteur Nord (La Foa, Bourail, Thio, Farino)**

|  |
| --- |
| **E – SOUS-TRAITANCE** |

*(Cocher la case et compléter le(s) tableau(x) correspondants)*

**E.0  Je n’envisage pas de sous-traiter ou j’envisage de sous-traiter pour des compétences et références dont je dispose.**

**E.1  Je m’engage à sous-traiter une partie des prestations pour lesquelles je ne dispose pas des capacités et références mais je n’ai pas encore identifié mon(mes) sous-traitant(s) :**

Rappel : Les sous-traitances envisagées sont prises en compte dans l’analyse des capacités.

|  |
| --- |
| **NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES** |
|  |
|  |

**E.2  J’envisage de sous-traiter une partie des prestations au(x) sous-traitant(s) suivant(s) :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOT** | **NOM DU SOUS-TRAITANT** | **NATURE DES PRESTATIONS**  **SOUS-TRAITÉES** | **N° FICHE D’ID. SOUS-TRAITANT**  **(cf. annexe FIS)** | **J’ai la capacité en interne** |
|  |  |  |  | OUI –  NON |
|  |  |  |  | OUI –  NON |
|  |  |  |  | OUI –  NON |

|  |
| --- |
| **F – ATTESTATION SUR L’HONNEUR DU CANDIDAT [[1]](#footnote-1)** |

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité)

Atteste sur l’honneur que

* Je, ou la société que je représente, n’entre dans aucun des cas d’exclusion des Contrat publics mentionnés à l’article 14.3 de la délibération n°424 du 20 mars 2019 ;
* Je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM) et fiscales,
* J’ai, ou la société que je représente, a établi la présente offre en toute impartialité et confidentialité, sans échange d’information à quelque titre que ce soit avec un autre concurrent.

Si l’administration proposait de retenir mon offre, je m’engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j’ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et l’attestation fiscale) dans le délai réglementaire à compter de la date notification de la demande du pouvoir adjudicateur, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

Sauf justification du refus des administrations et organismes compétents, la non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l’offre.

Si l’administration proposait de retenir mon offre, je m’engage à présenter à l’agrément du pouvoir adjudicateur les sous-traitants compétents envisagés, **avant le début de l’exécution de la prestation concernée**. Le pouvoir adjudicateur se réservera le droit de me demander de présenter un autre sous-traitant s’il estime que celui-ci ne dispose pas des capacités requises.

**G - ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité)

Atteste sur l’honneur que :

* Que l’entreprise que je représente n’effectuera aucune modification des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) pour l’affaire relative à l’appel public à concurrence référencé ci-dessus (voir chapitre A) ;
* Que les pièces transmises par dématérialisation, courrier électronique et/ou sur support CD seront lues dans leur globalité ;
* Qu’aucune clause prévue ne fera l’objet d’une annulation de la part de l’entreprise sous peine de résiliation d’office de ma candidature.

Je déclare être informé(e) que :

1. Toute modification unilatérale de ma part des pièces du DCE entrainera l’invalidité de mon offre qui me sera alors retournée.

**H - DOCUMENTS DE PREUVE DISPONIBLES EN LIGNE**

Le candidat indique l’adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l’ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

Adresse :

Renseignement pour accéder au documents :

De plus, le candidat indique les documents non remis dans la présente offre car déjà fournis lors d’une précédente consultation et pour lesquels le contenu reste valable pour le présent appel public à concurrence :

Référence de la consultation :

Liste des documents déjà transmis :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I – SIGNATURE DU CANDIDAT** | | |
| Nom, prénom :    Qualité du signataire [[2]](#footnote-2) : | | Lieu :  & date de signature : | Signature | |

|  |
| --- |
| ANNEXE 2 – GUIDE DE RÉDACTION DU MÉMOIRE TECHNIQUE |

Ce guide a pour but principal de conduire et de guider les entreprises dans l’élaboration de leur réponse à la consultation, de manière à faciliter ultérieurement l’examen et la comparaison des offres sur le critère « valeur technique » des offres (cf. article 5.4.2 du RPAPC).

Les sous-critères et thèmes que l’acheteur public souhaite voir apparaître dans le mémoire technique sont indiqués dans ce guide technique.

**Sous-critère 1 : Engagements Environnementaux *(10 points)***

En terme d’engagements environnementaux, le candidat précisera et détaillera les éléments suivants :

- les procédures mises en place au sein de l’entreprise en termes de protection de l’environnement (notamment sur la gestion des déchets)

- la sensibilisation des personnels

**Sous-critère 2 : Les moyens humains affectés aux prestations de maintenance *(10 points)***

Le candidat établira un organigramme des effectifs (titulaire et éventuels sous-traitants) qu’il projette d’affecter pour l’exécution des prestations, avec au minimum :

- le nombre de salariés affectés à la réalisation de la prestation

- les tâches/fonctions des personnes qui vont participer aux prestations

- les liens hiérarchiques

- la classification, la certification professionnelle, les formations ou les habilitations spécifiques des salariés, notamment dans le cadre de la gestion des véhicules électriques et hybrides

- les éventuelles compétences particulières

**Sous-critère 3 : Les moyens matériels affectés aux prestations de maintenance *(10 points)***

Le candidat présentera un récapitulatif des fournitures qu’il propose d’utiliser pour réaliser les prestations, à savoir :

- le type de matériel (exemple : pont élévateur, valise diagnostic, …)

- les caractéristiques techniques, la fonction et l’usage prévu

- la quantité

- la capacité et les performances

**Sous-critère 4 : Organisation - mode opératoire pour la réalisation des prestations de maintenance *(10 points)***

Le candidat précisera l’organisation qu’il l’envisage, avec au minimum :

- l’organisation qui sera mise en place pour gérer la prise de rendez-vous

- l’organisation pour la récupération et du retour des véhicules

- le descriptif de la méthodologie, du process, de l’encadrement, du contrôle, du pilotage des intervenants et du management qualité

- le détail de l’organisation qui sera mise en place afin de faciliter le lien avec le maître d’ouvrage et toutes autres informations utiles à la compréhension de l’organisation interne de l’entreprise dans le cadre de ce contrat

|  |
| --- |
| ANNEXE 3 – NOTE ENVIRONNEMENTALE RELATIVE À LA GESTION DES DÉCHETS REP |

**1 – [À compléter]**

[À compléter]

|  |
| --- |
| ANNEXE 3 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS |

Nous soussignons, dans le cadre de l’appel public à concurrence suivant :

«  MAINTENANCE PRÉVENTIVE DU PARC DE VÉHICULES LÉGERS DE LA PROVINCE SUD »

En tant que délégant, Monsieur/Madame,

Agissant en ma qualité de

Représentant légal figurant au K-BIS de l’entreprise

Avec pour N° d’identification RIDET

Et

En tant que délégataire, Monsieur/Madame,

Agissant en ma qualité de

Émettons la présente délégation afin :

- de soumissionner au présent appel public à concurrence

- de signer un éventuel contrat et ses annexes y compris ;

- de signer les éventuels avenants, actes spéciaux, ordres de services et autres documents liés au contrat qui y découlerons.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du délégant et cachet de l’entreprise, accompagnée d’une copie d’une pièce d’identité valide à cette date | Signature du délégataire et cachet de l’entreprise, accompagnée d’une copie d’une pièce d’identité valide à cette date |

1. Rappel : en application de l’art. 441-7 du code pénal, sera puni d’un emprisonnement d’un (1) an et d’une amende de 15 000 €, quiconque :

   1. Aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,
   2. Aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère,
   3. Aura fait usage d’une attestation ou d’un certificat inexact ou falsifié.

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Le signataire doit justifier du pouvoir d’engager la société ou la personne qu’il représente. La commission s’appuiera sur l’extrait K-Bis ou RM mentionnant le nom du ou des gérants ou chef d’entreprise, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance. [↑](#footnote-ref-2)