

Marché de prestation de services pour la télesurveillance des locaux de la Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie

Année 2026/2029

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 06 Juillet 2026 à 12h00

APPEL D'OFFRES OUVERT

Le présent marché est passé selon les dispositions du code de la commande publique

Table des matières

1. Identification de l'organisme acheteur	3
2. Objet de la consultation	3
3. Décomposition	3
3.1 Type de procédure	3
3.2 Tranche & lots	3
3.4 Option	3
3.5 Variante	4
3.6 Sites concernés	4
3.7 Visite	4
3.8 Délai d'exécution	4
4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.2- Pièces constitutives du dossier de consultation	5
4.3-Modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques et questions des entreprises	5
5-Présentation des candidatures et remise des offres	5
5.1-Présentation du dossier de candidature	5
5.2-Renseignements concernant la situation propre du candidat	6
5.3-Capacités économiques et financière	6
5.4-Capacités techniques et professionnelles	6
5.5-Clauses sociales et environnementales	6
5.6-Pièces à fournir concernant la candidature	7
5.7-Pièces à fournir concernant « l'offre »	7
5.9-Copie de sauvegarde	8
6- OUVERTURE DES PLIS	9
7JUGEMENT DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES	9
7.1Examen des candidatures et exclusion	9
7.2Analyse des offres	10
7.3Critères de jugements et notation des offres	11
7.3VERIFICATION DES OFFRES	14
7.3.1. Pièces justificatives complémentaires	14
7.3.2. Vérifications	14
7.3.3. Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales.	14
8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

1. Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : ETAT - Direction de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie	Pouvoir adjudicateur : l'ETAT
Adresse : 179, rue Roger Gervolino BP H1 – 98 849 Nouméa cedex	Téléphone : + 687 26.52.75 /26.52.43
Contact : Chef de bureau logistique	rudy.roy@aviation-civile.gouv.fr

2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la surveillance à distance par réseau téléphonique(télesurveillance), ainsi que les modalités d'intervention en cas de déclenchement d'alarme des locaux de la Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie pour la période 2026/2029.

3. Décomposition

3.1-Type de procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux article **L.2123** du Code de la Commande Publique (CCP)

3.2-Tranche & lots

Le contrat sera conclu en **1 (UN)** lot Unique :

- soit avec une entreprise unique
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants

La Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie se réserve le droit de ne pas donner ou de donner une suite partielle à la présente consultation

3.3-Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent vingt jours** (120), à compter de la date limite de réception des offres.

3.4 -Option

La présente consultation ne comporte aucune option

3.5 -Variante

Les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation

3.6 -Sites concernés

Les sites concernés sont :

Siège de la DAC NC	179 ,rue Roger Gervolino – 98 849 – Nouméa
Locaux BGP	38 route de la Baie des Dames « RP7 » - ZI DUCOS

3.7 -Visite

Une visite des sites est **obligatoire**, dans le cadre de la présente consultation, le rendez-vous est fixé comme suit :

Date : **Lundi 22 Juin 2026 à 9h30**

Lieu : Siège Direction Aviation Civile – 179 rue Roger GERVOLINO -MAGENTA

Entrée, 1er parking à gauche – Bâtiment C

Le pouvoir adjudicateur fournira une attestation (annexe 7 du CCP) aux entreprises ayant participé aux visites. Cette attestation devra être obligatoirement jointe à l'offre remise et ne pourra arguer ne pas avoir eu connaissance de l'ensemble des lieux à entretenir.

Dans tous les cas les candidats soumissionnant à la présente consultation seront tenus de participer à la visite des lieux organisée par le pouvoir adjudicateur.

3.8 Délai d'exécution

Le contrat est établi à compter du **01/09/2026**

Il sera reconduit pour une durée de 12 mois par tacite reconduction, **2 fois** au maximum.

Le contrat prendra fin le **31 Août 2029 au plus tard**.

Il pourra être résilié pour non-respect des dispositions contractuelles par l'une quelconque des parties avec un préavis d'un mois par lettre recommandée. Toutefois en cas de mauvaise exécution ou de manquements aux obligations et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet, la DAC-NC pourra rompre unilatéralement le présent contrat.

La présente résiliation conventionnelle ne porte aucun préjudice à l'obtention par la voie judiciaire des dommages-intérêts que pourrait réclamer une partie du fait de l'inexécution de ses obligations par l'autre partie

4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être téléchargé gratuitement sur le portail des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie : <https://portail.marchespublics.nc>

En cas de difficultés, le dossier de consultation pourra être transmis au soumissionnaire qui en fait la demande par courriel à l'adresse : rudy.roy@aviation-civile.gouv.fr

Le présent règlement de consultation ne constitue pas un document contractuel

4.2-Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation (entièrement rédigé en langue française) comprend les documents suivants, dûment complétés, daté et signés par le représentant qualifié :

- **La lettre de candidature;**
- **Le présent règlement de la consultation (RC) ;**
- **Le formulaire d'Acte d'Engagement (ATTRI1) + Annexe 01 DPGF ;**
- **Le cahier des clauses particulières (CCP) ;**
- **La lettre de candidature (DC1) ;**
- **La déclaration du candidat individuel (DC2) ;**

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS) étant réputé connu des entreprises, il ne sera pas matériellement joint au marché mais peut être téléchargé à l'adresse internet suivante :

[Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services - Légifrance](#)

4.3-Modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques 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 des opérateurs économiques.

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

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite **uniquement sur le portail des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, soit le Vendredi 26 Juin 2026 à 12h00 (heure locale) dernier délai.**

Les questions posées devront être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché.

Chaque question posée dans le délai imparti pourra donner lieu à la modification du dossier de consultation des opérateurs économiques avec la mise en place d'un document qui s'intitulera « questions-réponses ». Ce document sera disponible sur www.marchepublic.nc et en libre accès, par conséquent les candidats devront prendre en considération la dernière version de ce document. Toutefois, si aucune question n'est posée ce document ne sera pas créé.

Avertissement : il est rappelé aux candidats que dans le cas d'un retrait du dossier de consultation des entreprises en version électronique, il est interdit de modifier les dispositions prévues contenues dans les documents, à l'exception des parties à compléter. Le non-respect de cette condition entrainerait la non-conformité de l'offre

5-Présentation des candidatures et remise des offres

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. Les documents rédigés en langue étrangère sont néanmoins acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués. Les candidats doivent présenter leur dossier dans les conditions décrites ci-dessous sous peine d'être écartés.

5.1-Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature comporte les pièces suivantes dûment complétées, datées et signées par la personne habilitée.

5.2-Renseignements concernant la situation propre du candidat

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement (via le formulaire DC1 inclus dans le DCE) déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner. Les cas d'exclusion de la procédure sont prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Un candidat qui fait une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

Le candidat transmet :

- un extrait de K-BIS ;
- un numéro d'immatriculation RIDET;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile (RC)

5.3-Capacités économiques et financière

Déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxe des 3 dernières années (DC2)

5.4-Capacités techniques et professionnelles

Le candidat transmet :

- la liste des contrats souscrits au cours des 3 dernières années dans le cadre de conventions similaires (publiques ou privées)
- la liste des moyens matériels, les effectifs moyens annuels et le personnel d'encadrement dont il dispose pour la réalisation du contrat.
- un plan de charge
- une méthodologie sur l'opération envisagée
- une note explicative sur les démarches sociales et environnementales mises en œuvre par l'entreprise.

5.5-Clauses sociales et environnementales

La présente consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué à l'article 7.3 du présent RC

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

5.6-Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par les articles L. 2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique. Le titulaire demeure seul responsable de l'exécution du marché. Tout sous-traitant doit satisfaire aux mêmes exigences de qualification et d'habilitation que le titulaire.

Le titulaire a pour obligation de déclarer auprès du pouvoir adjudicateur, le nom du ou des sous-traitants, ainsi que la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter pour la réalisation de ces prestations.

5.7-L'offre

L'offre du soumissionnaire comprend deux parties distinctes

- **un dossier de candidature** contenant les pièces sur la situation propre du prestataire de services et les pièces permettant une évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures. Les mêmes exigences seront requises des sous-traitants éventuels.

- un dossier correspondant à l'offre.

Si le candidat présente une offre pour plusieurs lots, il doit constituer un dossier « offre » pour chacun des lots (en revanche, un seul dossier de candidature est requis).

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate. Si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier contient l'acte lui donnant la capacité de signer (délégation de pouvoir).

5.8-Pièces à fournir concernant la candidature

Liste des pièces	Observations
Dossier de présentation de la société (5 pages maximum)	Mentionnant son nom, sa raison sociale, ses coordonnées, son organisation, ses effectifs (par catégorie professionnelle) et ses moyens techniques.
Dossier de candidature	
Formulaires à remplir	Déclaration d'intention de soumissionner (DC1 (obligatoire) et DC2 en pièce jointe)
Liste de références	Pour des opérations comparables réalisées au cours des 3 dernières années (clients, lieu, dates, prix, particularités, sous-traitance éventuelle, coordonnées des gestionnaires).
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile pour les risques professionnels en cours de validité
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise
Chiffres d'affaires, effectifs, moyens matériels	Note présentant pour les 3 dernières années : le chiffre d'affaires, (avec distinction du Chiffre d'affaires (CA) global et du CA relatif aux prestations objet de la consultation), les effectifs détaillés comportant la qualification du personnel de l'entreprise, avec description des structures et des moyens humains et techniques disponibles au titre de la consultation y compris les moyens d'encadrement et les qualifications de l'encadrement.
Attestation sur l'honneur	Une attestation <i>sur l'honneur</i> d'être en situation régulière au regard de ses obligations fiscales, sociales
<i>K bis</i>	Extrait K BIS du RCS
<i>RIDET</i>	Avis de situation RIDET
Un RIB ou RIP	Relevé d'identité bancaire ou postal
Attestation bancaire	Attestation de l'organisme bancaire

5.9-Pièces à fournir concernant « l'offre »

Liste des pièces	Observations
Un acte d'engagement (AE)	L'Acte d'Engagement, imprimé personnalisé joint, à compléter, à parapher à chaque page, à dater et à signer (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire).
Un Détail de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (Annexe 01 de l'AE)	Un cadre de réponse (basé sur un fichier Excel) est mis à la disposition du candidat Ce tableau doit être impérativement complété, imprimé, paraphé à chaque page, revêtu du cachet de l'entreprise, daté et signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société.
Le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges et conforme au cadre de réponse technique annexé au présent RC	Ce mémoire de 5 pages maximum explicite les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée. , à dater et à signer (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire).

Attention : chacun des constats suivants entraînera l'élimination de l'offre d'office, comme étant irrégulière

- l'absence d'Acte d'Engagement (AE)
- l'absence du DPGF complété,
- l'absence de mémoire technique.

L'acheteur est susceptible de demander des précisions, lors de l'analyse des offres. Les soumissionnaires disposent d'un délai maximal de **02 (deux) jours** ouvrés à compter de la demande pour répondre. Ces précisions, sont transmises par mail avec accusé de réception, s'ajoutent aux documents contenus dans l'offre du candidat et ont donc une valeur contractuelle. Ces précisions sont signées par la personne habilitée à engager le candidat.

5.10-Remise des offres

Quelques soit l'accès au dossier de consultation, les candidats doivent **obligatoirement déposer leur offre physiquement**.

Les offres doivent être, sous enveloppe cachetée, et porter les mentions suivantes, sans aucun signe distinctif :

Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie
Secrétariat du Service Administratif
 179, rue de Gervolino – RP 14 MAGENTA
 BP H1 – 98849 NOUMÉA Cedex
 Bâtiment A - R+1 - Bureau n° A123

**Marché de Télésurveillance des locaux de la Direction de l'Aviation Civile en
 Nouvelle- Calédonie - Année 2026/2029**

NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis

(Ouverture des bureaux : 08h00 à 11h30 et 13h30 à 16h00)

Aucun tampon ou autre inscription que celle liée à l'enregistrement de l'offre n'est toléré.

5.11- Copie de sauvegarde

Le titulaire peut remettre une copie de sauvegarde de son dossier (candidature et offres).

Cette copie de sauvegarde doit être strictement conforme au pli déposé et se substituera à celui-ci en cas de survenue d'un problème technique.

La copie de sauvegarde doit être remise sur clé USB.

5.12-Forme juridique

Les candidats peuvent se présenter seul ou sous forme de groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leur offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

En cas d'attribution du présent appel d'offre à un groupement, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Dans le cas où la personne qui signerait la déclaration pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à la candidature la preuve de sa capacité à engager la société par la production d'une délégation de pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence d'un tel pouvoir ou d'une délégation en bonne et due forme, la candidature de l'entreprise sera rejetée sans être examinée

5.13-Interdiction de soumissionner

Sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes visées à l'article L.2141-1 du Code de la Commande Publique

5.14-Date de remise des offres

Les offres doivent parvenir avant le **06/07/2026 à 12h00**

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 dossier de consultation dans les conditions fixées à l'article 4.3 ci-dessus, il appartient à l'entreprise concernée de déposer une nouvelle offre conforme au nouveau dossier de consultation.

6- OUVERTURE DES PLIS

Au vu des pièces et renseignements figurant dans l'offre et conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidats seront éliminés si :

- leur candidature n'est pas recevable pour les raisons suivantes :
 - le candidat est en état de liquidation judiciaire, ou de faillite personnelle, ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger;
 - le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions énumérées à l'article L.2141-1 du Code de la Commande publique ;
 - le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3, L.8221-5 et L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du travail ou équivalent local ;
 - le candidat n'a pas souscrit, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, aux obligations lui incombant en matière fiscale et sociale ou n'a pas acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date ;
 - le candidat assujéti à l'obligation définie à l'article L.5212-1 du Code du travail n'est pas en règle au regard des dispositions de l'article L.5212-5 du Code du travail ou équivalent local ;
 - le candidat a fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;
- ils n'ont pas remis, ou de façon incomplète, les pièces demandées ;
- ils ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes.

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande publique portant sur la dématérialisation des communications et échanges d'informations, si une candidature transmise est rejetée en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

7JUGEMENT DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

L'examen des offres est effectué dans les conditions prévues, notamment aux articles R.2152- 1, R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique

7.1Examen des candidatures et exclusion

La sélection des candidatures se fait après examen des documents contenus dans le dossier de candidature.

- Si l'acheteur constate que des pièces dont la production est réclamée à l'article 5.8 du présent RC sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats de compléter leur dossier de candidature dans le délai maximal de 2 jours.

- Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les candidatures se trouvant dans un de ces cas d'exclusion sont exclues de la procédure.
Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

- Les candidatures ne répondant pas aux exigences de présentation et d'envoi indiquées aux articles 5.7 et 5.10 du présent règlement de consultation (cf. modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres), notamment les dossiers qui seraient parvenus après la date et l'heure de dépôt des dossiers seront déclarés irrecevables.

Les entreprises dont la candidature n'aura pas été jugée recevable en seront informées immédiatement par téléphone, puis par courrier.

Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacités professionnelles (ne présentant pas les compétences requises ou n'apportant pas la preuve de leur compétence par tout moyen à leur convenance) sont éliminées.

7.2 Analyse des offres

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées. (Article L2152-2 /L2152-3 et L2152-4 du Code de la commande publique)

Etant précisé qu'est :

- **inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;
- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le présent règlement de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;

Pour effectuer une sélection entre les dossiers **reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués à l'article 7.3.**

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur peut demander au soumissionnaire, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifier les justifications fournies et la rejeter par décision motivée. Ces dispositions s'appliquent également aux sous-traitants déclarés au moment du dépôt de l'offre.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes sur le 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 et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Si la décomposition du prix global et forfaitaire comporte des erreurs d'arithmétique ou de report, elles sont rectifiées et il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il sera invité à rectifier cette DPGF et ce BPU pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de corriger les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de reports qui sont constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat. Et le candidat concerné est tenu de le valider. En cas de refus, son offre est considérée comme irrégulière et est donc éliminée.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au contrat, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

L'analyse des offres donne lieu à un classement.

7.3 Critères de jugements et notation des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'offre retenue est celle jugée la mieux-disante, et non pas obligatoirement la moins disante.

L'acheteur recherche l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères présentés ci-après :

CRITERES D'EVALUATION	REPARTITION DES POINTS
• Prix de la prestation (en Francs CFP)	50 points
• Délais d'intervention	20 points
• Critère Technique	20 points
-liste des moyens humains affectés aux prestations (5 points)	
-liste des moyens matériel affectés aux prestations (5 points)	
-note méthodologique pour l'opération envisagée (10 points)	
• Critère environnemental	10 points
TOTAL	100 points

La note de 0 pour les critères Prix ,Délais d'intervention, critère Environnemental n'est pas éliminatoire. Pour le critère Technique ,la note globale sur 20 inférieure ou égale à 10 est éliminatoire.

La non-fourniture ou une réponse non conforme à un des éléments ci-dessus entraîne automatique la note de 0 pour l'élément en question.

A- Méthode de notation des offres

Pour chacun des sous critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément à l'aide du cadre de réponse technique annexé au présent règlement.

Le mémoire technique présenté ne peut excéder cinq (5) pages pour l'ensemble des éléments composant le mémoire.

Tout élément ajouté par le candidat non demandé dans le cadre du RC n'est pas examiné.

- **Critère PRIX (50 points)**

L'offre la moins-disante se voit attribuer 50 points.

Les autres offres sont notées en appliquant la formule ci-dessous :

$$N = \frac{50 \times \text{montant de l'offre moins disante}}{\text{montant de l'offre à noter}}$$

- **Critère DELAIS (20 points)**

L'offre proposant les délais les plus courts se voit attribuer 20 points.

Les autres offres sont notées en appliquant la formule ci-dessous :

<i>Pourcentage</i>	<i>Appréciation</i>	<i>Commentaires</i>
0%	<i>Absence de réponse</i>	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé
25%	<i>Insatisfaisant</i>	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne correspond pas aux attentes
50%	<i>Partiel</i>	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
75%	<i>Satisfaisant</i>	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
100%	<i>Très satisfaisant</i>	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

- **Critère TECHNIQUE (20 points)**

-liste des moyens humains affectés aux prestations (5 points)

-liste des moyens matériel affectés aux prestations (5 points)

-note méthodologique pour l'opération envisagée (10 points)

Les pondérations sont décomposées et attribuées à chaque candidat de la manière suivante :

<i>Pourcentage</i>	<i>Appréciation</i>	<i>Commentaires</i>
0%	<i>Absence de réponse</i>	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé
25%	<i>Insatisfaisant</i>	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne correspond pas aux attentes
50%	<i>Partiel</i>	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
75%	<i>Satisfaisant</i>	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
100%	<i>Très satisfaisant</i>	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

- **Critère ENVIRONNEMENTAL (10 points)**

Exigences générales en matière d'environnement (2 points)

- Respect de la réglementation environnementale
- Politique RSE

Sobriété énergétique et émissions de CO2 (6 points)

- Efficacité énergétique
- Bilan carbone
- Indicateurs de performances

Gestion des déplacements et flotte d'intervention (2 points)

- Utilisation de véhicules électriques
- Plan de mobilité

Les pondérations sont décomposées et attribuées à chaque candidat de la manière suivante :

<i>Pourcentage</i>	<i>Appréciation</i>	<i>Commentaires</i>
0%	<i>Absence de réponse</i>	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé
25%	<i>Insatisfaisant</i>	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne correspond pas aux attentes
50%	<i>Partiel</i>	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
75%	<i>Satisfaisant</i>	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
100%	<i>Très satisfaisant</i>	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

- **CLASSEMENT GENERAL (100 points)**

Au vu des critères pondérés, les candidats reçoivent la note globale suivante :

Un classement des offres est ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes finales afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

B- Mise au point

La personne responsable du contrat 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). Toute modification entraîne la nullité de l'offre. Toutefois les candidats sont autorisés à formuler des remarques. Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées

7.3 VERIFICATION DES OFFRES

7.3.1. Pièces justificatives complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires lors du jugement des offres de fournir :

- toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées ci-dessus ;
- des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires ou forfaitaires.

7.3.2. Vérifications

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire ou d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il est invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre est considérée comme incohérente et par voie de conséquence, éliminée.

7.3.3. Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales.

Au stade du dépôt des plis, chaque soumissionnaire atteste sur l'honneur qu'il est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Chaque soumissionnaire doit fournir pour lui et ses sous-traitants la preuve de la régularité de la situation sociale et fiscale dans un délai de 10 jours après réception de la demande du pouvoir adjudicateur :

- attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
- attestation fiscale en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de la Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise.

Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre du soumissionnaire.

La procédure décrite ci-dessus est alors reprise en fonction du classement des soumissionnaires suivants, tant que subsistent des offres qui ne sont pas écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.3.4. Suite à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la consultation.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres par mail à l'adresse ci-après : rudy.roy@aviation-civile.gouv.fr

Une réponse est alors adressée en temps utile à l'ensemble des entreprises consultées par le même mode d'accès que celui du dossier de consultation.