

MARCHE DE FOURNITURE ET SERVICE

Entretien et maintenance préventive du parc automobile de la Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie Année 2026/2030

Règlement de Consultation (RC)

Numéro de consultation : **2026/02-BLOG-ENTRETIEN**

Procédure de Passation : **Marché à Procédure Adapté (MAPA) en application de l'article L2123-1 et R2123-1 , ainsi que l'article R2131-12 du Code de la Commande Publique**

Date de publication : **le lundi 21 Septembre 2026**

Date limite de remise des offres : **le lundi 12 Octobre 2026 à 12h00 (heure locale)**

Dates de visites obligatoires : **Les 29 et 30 Septembre 2026 – détaillées dans le présent règlement de consultation**

Pour cette consultation, les dépôts se feront par voie électronique sur la plateforme des marchés publics en Nouvelle-Calédonie

Les jours mentionnés sont calendaires

Table des matières

1. Identification de l'organisme acheteur	4
2. Consultation.....	4
2.1 -Objet de la consultation.....	4
2.2 -Lieux d'intervention	4
2.3 -Parc Automobile.....	4
3. Décomposition.....	4
3.1 Type de procédure	4
3.2 Intervenant.....	4
3.3 Tranche & lots	4
4. INFORMATION DE CANDIDATS	5
4.1- Pièces constitutives du dossier de consultation	5
4.2- Pièces constitutives du dossier de consultation	5
4.3- Intervenant.....	6
4.4-Modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques et questions des entreprises	6
4.5-Clauses sociales et environnementales	6
4.6-Visite des lieux	6
5- CANDIDATURES	7
5.1 -Interdiction de soumissionner.....	7
5.2 -Conditions de participation	7
5.3 -Forme Juridique	7
5.4 -Présentation des candidatures.....	7
5.5- Renseignements concernant la situation propre du candidat	8
5.6- Examen des candidatures	8
5.7- Précisions concernant la sous-traitance	8
6 - OFFRES	9
6.1- Capacités économiques et financière.....	9
6.2-Présentation de l'offre.....	9
6.3- Pièces à fournir concernant « l'offre »	9
6.4- Critères de jugements et notation des offres	9
6.4- Durée de validité des offres	Erreur ! Signet non défini.
6.5- Conditions de transmission des offres.....	10
6.6- Date et heure limite de réception des offres.....	10
6.7- Copie de sauvegarde	11
6.8- Antivirus.....	11
7- JUGEMENT DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES	11
7.1- OUVERTURE DES PLIS.....	11

7.2- VERIFICATION DES OFFRES.....	12
7.2.1. Pièces justificatives complémentaires	12
7.2.2. Vérifications	12
7.2.3. Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales.	12
7.3- Examen des candidatures et exclusion	12
7.4- Analyse des offres.....	12
7.5- Méthode de notation des offres.....	13
7.6- Mise au point	14
7.7- Négociation.....	14
9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
10- PROCEDURE DE RECOURS	15

1. Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'acheteur : 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. Consultation

2.1-Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'externalisation de la maintenance et de l'entretien du parc automobile de la Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie (DAC-NC), composé de 36 véhicules.

Dans le cadre de la rationalisation de ses moyens et de la professionnalisation du suivi de son parc roulant, la DAC-NC souhaite confier à un prestataire spécialisé l'ensemble des prestations nécessaires au bon état de fonctionnement, à la sécurité et à la conformité réglementaire de ses véhicules. Le marché couvre notamment la visite mensuelle d'entretien (relevé kilométrique et contrôle des points de sécurité essentiels), le contrôle technique annuel obligatoire, le remplacement des pneumatiques et des batteries, ainsi que les déplacements du prestataire sur les sites de Nouméa et de Tontouta.

Cette externalisation vise à garantir la disponibilité opérationnelle et la sécurité des véhicules affectés aux missions de la DAC-NC, tout en assurant une traçabilité et une maîtrise des coûts de maintenance sur la durée du marché.

2.2-Lieux d'intervention

Les véhicules sont basés sur trois (3) sites comme suit :

- Site de la direction à Nouméa (179 rue Gervolino – Magenta)
- Site de Ducos- Dock BGP (38 route de la Baie des dames – DUCOS)
- Site de Tontouta (bureau Gestion du Patrimoine, Aéroport de Tontouta)

2.3-Parc Automobile

Au 1^{ER} Septembre 2026, le parc de véhicules de la Direction de l'Aviation Civile est composé de :

- **17 véhicules** basés au siège de Nouméa
- **5 véhicules** basés au dock de Ducos
- **14 véhicules** basés à Tontouta

Le parc est susceptible d'évoluer en fonction des réformes et des nouvelles acquisitions.

3. Décomposition

3.1 Type de procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux article **L.2123-1 et R2123-1**, ainsi que l'article **R 2131-12** du Code de la Commande Publique (CCP), le montant estimé du marché étant inférieur aux seuils de procédure formalisée.

Code CPV : 50112000-3 – Service de réparation et d'entretien de voitures

3.2Intervenant

Le suivi administratif et financier est assuré par le Bureau Logistique (BLOG) du Service Administratif de la Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie.

L'interlocuteur privilégié est le chef du bureau Logistique ou son représentant.

3.3Tranche & lots.

Le mandataire du groupement conjoint est 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

3.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale ferme de **douze (12) mois** à compter de sa date de notification au titulaire.

Il pourra être reconduit tacitement, dans les conditions prévues à l'article L. 2112-5 du Code de la commande publique, par périodes successives de douze (12) mois, dans la limite de trois (3) reconductions, sans que la durée totale du marché (période ferme et reconductions comprises) ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction. L'acheteur pourra en revanche décider de ne pas reconduire le marché, sans que cette décision n'ouvre droit à indemnisation pour le titulaire, en notifiant sa décision au plus tard **trois (3) mois** avant le terme de chaque période contractuelle.

Les prestations prévues au présent marché débuteront à la date indiquée dans le courrier de notification.

3.5 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.

3.6 Tranche Optionnelle

Sans Objet

3.7 Variante

Sans objet

3.8 Sous-traitance

L'entrepreneur 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.

3.9 Propriété intellectuelle et confidentialité

Les candidats s'engagent à maintenir confidentiels tous les documents et informations communiquées dans le cadre de la présente consultation.

L'acheteur s'engage à ne pas divulguer les informations contenues dans les offres, sauf obligations légales.

3.10 Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente consultation sont traitées conformément aux dispositions applicables en matière de protection des données personnelles. Les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur leurs données personnelles.

4. INFORMATION DE CANDIDATS

4.1- Pièces constitutives 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>

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 :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le CCP valant Acte d'Engagement ;
- L'Annexe financière ;
- Les Annexes Docs (DC1 ; DC2 ;DC4, déclaration sur l'honneur , etc)

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS). Ce document étant réputé connu des entreprises, il n'est pas matériellement joint au dossier 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- Intervenant

Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie
Bureau logistique - Service Administratif
Rudy ROY – Chef du Bureau Logistique
Courriel : rudy.roy@aviation-civile.gouv.fr

En cas de difficultés, le dossier de consultation peut être transmis au soumissionnaire qui en fait la demande par courriel -indiquer en objet du mail la référence **2026/02-BLOG-ENTRETIEN**

4.4-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 doivent 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 8 jours avant la date limite de réception des offres, soit le 04 Octobre 2026 à 12h00 (heure locale) dernier délai.**

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

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

4.5-Clauses sociales et environnementales

La présente consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué à l'article 6.4 du présent RC

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

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

4.6-Visite des lieux

Une visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire préalablement au dépôt des offres.

Elle se déroule aux dates et créneaux suivants :

Site	Adresse	Date de visite	Heure	Informations complémentaires
Siège DAC-NC	179 rue ROGER GERVOLINO - MAGENTA	Mardi 29 Septembre 2026	8h00	1 ^{er} parking à gauche – Bâtiment C
Dock DUCOS	38 route de la Baie des Dames - DUCOS		9h00	
TONTOUTA	Bureau Gestion du Patrimoine (aéroport de Tontouta)	Mercredi 30 Septembre 2026	8h30	Se diriger vers la zone de fret. Contacter le 75.23.33 en arrivant sur TONTOUTA

À l'issue de la visite, une attestation est remise à chaque candidat ou à son représentant.
Cette attestation doit impérativement être jointe à l'offre, sous peine d'irrecevabilité de celle-ci.

Par dérogation, tout candidat qui estime disposer déjà d'une connaissance suffisante des lieux et de leurs contraintes (notamment s'il est déjà intervenu sur le site, ou dispose d'informations équivalentes) peut solliciter une dispense de visite. Cette demande doit être adressée par écrit au chef du Bureau Logistique de la DAC-NC à l'adresse : rudym.roy@aviation-civile.gouv.fr au plus tard 72 heures avant la date de la visite, en précisant les motifs justifiant cette dispense.

L'acheteur examine chaque demande et notifie sa réponse au candidat dans un délai de 2 jours.

En cas d'acceptation, une attestation de dispense est délivrée au candidat, valant, au même titre que l'attestation de visite, pièce à joindre à l'offre.

En cas de refus, motivé notamment par la nécessité d'assurer une connaissance effective et équivalente des lieux entre tous les candidats, la visite demeure obligatoire pour ce candidat.

Aucune réclamation ultérieure du titulaire fondée sur une méconnaissance des lieux, de leur configuration ou de leurs contraintes d'accès ne peut être admise dès lors que la visite a été organisée — ou la dispense accordée — dans les conditions ci-dessus.

4.7- 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.

5- CANDIDATURES

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.

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).

5.1 -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

5.2 -Conditions de participation

Sans objet

5.3 -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 est solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Dans le cas où la personne qui signe la déclaration pour le compte de l'entreprise candidate n'est pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle doit 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 est rejetée sans être examinée

5.4 -Présentation des candidatures

Le candidat indique clairement dans son dossier de candidature les coordonnées complètes (nom, fonctions, e-mail, téléphone) de la personne chargée de suivre la procédure. A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.

Les pièces de la candidatures sont les suivantes :

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.
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

5.5- 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.

5.6- Examen des candidatures

Sans Objet

5.7- Précisions concernant la sous-traitance

En application des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché public pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations résultant de l'accord-cadre.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant 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.

Si le titulaire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 32 des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures et Services (CCAG-FS) pour résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire

6 - OFFRES

6.1- Capacités économiques et financière

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

6.2-Présentation de l'offre

Les pièces de l'offre sont les suivantes :

Liste des pièces	Observations
DC2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires hors taxe des 3 dernières années, à compléter, dater et à signer (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire).
DC4	Déclaration de sous-traitance (DC4) à compléter, dater et à signer (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire).
Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Acte d'engagement	Le CCP valant AE, à compléter, dater et à signer (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire).
L'annexe Financière	L'annexe Financière , à compléter, dater et signer (avec le cachet de l'entreprise)
Le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges	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).
Un RIB ou RIP	Relevé d'identité bancaire ou postal
Attestation bancaire	Attestation de l'organisme bancaire

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

- l'absence de CCP
- l'absence d'annexe financière complétée,

6.3- Pièces à fournir concernant « l'offre »

L'acheteur est susceptible de demander des précisions, lors de l'analyse des offres. Les candidats disposent d'un délai maximal de **3 jours** ouvrés à compter de la demande pour répondre. Ces précisions, sont transmises par courriel, s'ajoutent aux documents contenus dans l'offre du candidat et ont donc une valeur contractuelle.

6.4- 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 des prestations (en Francs CFP)	40 points
• Valeur Technique	30 points
- Moyens humains et matériels 5 Points <i>Qualification et Nombre de techniciens affectés</i> <i>Outillage et Equipements(Atelier ou unité mobile)</i>	
- Méthodologie et Organisation 10 Points <i>Plan de maintenance préventive</i> <i>Planning des visites mensuelles</i> <i>Outil de suivi /reporting</i>	
- Références et Expériences 5 Points <i>Références sur parcs de véhicules comparable</i>	
- Qualité de service & SAV 10 Points <i>Modalités de gestion des pannes/urgences</i> <i>Hotline ou point de contact dédié</i>	
• Délais et réactivité	20 points
- Délai de mobilisation initial 10 Points <i>Délai entre la notification et le démarrage effectif des prestations</i>	
- Délai d'intervention en cas de panne 10 Points <i>Délai garanti entre signalement et prise en charge du véhicule</i>	
• Performance Environnementale	10 points
- Gestion des déchets 05 Points <i>Modalités de collecte et traitement des huiles usagées, filtres, batteries et pneus usagés (traçabilité , filières agréées)</i>	
- Engagement environnemental du candidat 05 Points <i>Certification ou démarche environnementale(norme ISO ou Charte interne)</i> <i>Optimisation des déplacements (limitation des trajets à vide, véhicules propres)</i>	
TOTAL	100 points

6.5- Conditions de transmission des offres

Les offres sont à déposer par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie en se connectant sur : www.marchespublics.nc

Les offres doivent être déposées avant la date limite indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les candidats trouveront sur le site <https://portail.marchespublics.nc> un « guide d'utilisation » téléchargeable précisant les conditions d'utilisation de la plateforme de la Nouvelle-Calédonie

Après le dépôt du pli sur le portail, un message indique au candidat que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès, puis, un accusé réception lui est adressé par courrier électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par le portail des achats des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie ne sont pas traités comme des courriels indésirables

6.6- Date et heure limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant le **Lundi 12 Octobre 2026 à 12h00, délai de rigueur.**

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 4.4 ci-dessus, il appartiendra à l'entreprise concernée de déposer une nouvelle offre conforme au nouveau dossier de consultation.

6.7- Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « **Copie de sauvegarde** » ;
- **Consultation XXXXXXXX** ;
- **Nom et dénomination du candidat.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture. Si au contraire elle n'a pas été ouverte, celle-ci est détruite.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction de l'Aviation Civile en Nouvelle-Calédonie

179 rue Roger Gervolino – 98 849- NOUMEA CEDEX

Bureau Logistique – Bâtiment A

Seuls les agents du Bureau Logistique sont habilités à réceptionner ces copies.

Rudy ROY : poste téléphonique - 5183

Steeve DOMBAL : poste téléphonique - 5286

Diana CERRETI : poste téléphonique - 5637

6.8- Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7- JUGEMENT 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

7.1- OUVERTURE DES PLIS

Les candidats sont informés que l'acheteur examine les offres avant les candidatures.

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.

7.2- EXAMEN DES CANDIDATURES ET EXCLUSIONS

La sélection des candidatures se fera 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 5.4 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 5 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 5.4 et 6.2 du présent règlement de consultation (cf. modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres), notamment les dossiers qui sont parvenus après la date et l'heure de dépôt des dossiers sont déclarés irrecevables.

Les entreprises dont la candidature n'a pas été jugée recevable en sont informées par courrier.

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 seraient constatées dans l'annexe financière 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 sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera 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 entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

[La procédure décrite ci-dessus sera 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.](#)

7.4- 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 6.4.**

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'acheteur se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale. 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.

7.5- Méthode de notation des offres

Pour chacun des sous critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément à l'aide d'un mémoire technique.

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 ne sera pas examiné.

La note de 0 pour le critère Délais & réactivité et Performance environnementale n'est pas éliminatoire. Une note **inférieure à la moyenne (15 points)** pour le critère Valeur Technique est **ELIMINATOIRE**.

- **Critère PRIX (40 points)**

L'offre la moins-disante se verra attribuer 40 points.

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

$$N = \frac{40 \times \text{montant de l'offre moins disante}}{\text{montant de l'offre à noter}}$$

NB : les quantités des postes 6 à 29 (batteries, pneus, déplacements) sont des quantités estimatives fixées par l'acheteur à titre indicatif pour la comparaison des offres, sans engagement que les quantités réellement exécutées , conformément à l'article R.2112-1 du Code de la Commande Publique

- **Critère TECHNIQUE (30 points) et Critère Démarche ENVIRONNEMENTALE (10 points)**

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

Pourcentage	Appréciation	Commentaires
0%	Absence de réponse	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé
25%	Insatisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne correspond pas aux attentes.
50%	Partiel	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dans le contenu ne répond que partiellement aux attentes
75%	Satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond globalement aux attentes , mais ne présente aucun avantage particulier
100%	Très satisfaisant	Candidat ayant fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond globalement aux attentes et qui présente des avantages significatifs

- **Critère Délais & Réactivité (20 points)**

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

Délai de mobilisation initial			Délais d'intervention en cas de panne		
24 à 48 heures	100 %	10 points	Inférieur à 24 heures	100 %	10 points
Entre 48 et 72 heures	50%	5 points	Entre 24 et 48 heures	50%	5 points
Supérieur à 72 heures	25%	2.5 points	Supérieur à 48 heures	25%	2.5 points

- **CLASSEMENT GENERAL (100 points)**

L'analyse des offres donne lieu à un classement.

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

Note /100 = Note prix + Note Valeur Technique + Note Délais & Réactivité + Note démarche Environnementale

Après élimination des offres jugées inacceptables, 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 a obtenu la meilleure note au critère n°1 prix.

7.6- Mise au point

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter leur offre. Cette demande ne remet 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 contrat (RC, CCP, Annexe Financière).

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.

7.7- Négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, si celles-ci répondent de manière satisfaisante à ses besoins.

Cependant, conformément aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre recevable et répondant aux critères de sélection définis au présent règlement de consultation.

La négociation se déroule par écrit (échanges courriers électroniques). Elle ne peut en aucun cas conduire à modifier la nature de l'objet du marché ni les critères et modalités de choix des offres tels que définis au présent règlement de consultation.

Si l'acheteur décide de négocier, celle-ci sera engagée avec les **3 (trois)** offres les mieux classées à l'issue de l'analyse initiale, et peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, sur la base des critères de jugement des offres définis à l'article 6.4 du présent RC.

À l'issue de la ou des phases de négociation, chaque candidat ayant participé aux négociations sera invité à remettre une offre finale dans le délai fixé par l'acheteur. Le classement définitif des offres et le choix de l'attributaire s'effectuent sur la base de ces offres finales, au regard des critères de jugement des offres définis à l'article 6.4 du présent RC.

9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres par mail à l'adresse ci-après : rudu.roy@aviation-civile.gouv.fr

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

10- PROCEDURE DE RECOURS

Les litiges sont réglés à l'amiable entre les parties autant que faire se peut. Dans le cas contraire, le contrat conclu ayant caractère de contrat de droit public, le tribunal administratif de Nouméa est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposés l'Administration au titulaire.

Tribunal administratif de Nouméa

BP Q3

98851 NOUMEA CEDEX

Tél. : +687 25 06 30

Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr

En cas de litige, le droit français est seul applicable.