



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Intérieur

***SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION
DE LA POLICE EN NOUVELLE-CALEDONIE***

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
Pièce 1**

Marché relatif au nettoyage des locaux du haut-commissariat
de la République en Nouvelle-Calédonie,
du secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP) et
de la direction territoriale de la Police nationale en Nouvelle-Calédonie (DTPN)

N° SGAP988/CPF/2020/285

Le présent règlement de consultation comporte 10 pages numérotées de 01 à 10
dont 1 annexe.

Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie, du secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP) et de la direction territoriale de la Police nationale en Nouvelle-Calédonie (DTPN).

Pouvoir adjudicateur

État – Ministère de l'Intérieur

Service : Le secrétariat général pour l'administration de la police en Nouvelle-Calédonie (SGAP)

09 bis rue de la République, 98800 NOUMEA

BP C5 - 98 844 NOUMEA CEDEX

Personne signataire du marché

La personne signataire du marché est Monsieur Laurent PREVOST, Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant.

Date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence	25/02/2020
Date et heure limite de remises des offres :	27/03/2020 à 16h00 (heure locale)

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le secrétariat général pour l'administration de la police en Nouvelle-Calédonie, administration de l'Etat immatriculée sous le numéro unique d'identification RIDET 0 128 819.002 dont le siège est situé 9 bis rue de la République – centre-ville Nouméa.

1.2 Personne en charge de l'exécution et du suivi du marché

Madame la cheffe du secrétariat général pour l'administration de la police en Nouvelle-Calédonie.

1.3 Service auprès duquel des renseignements d'ordre technique ou administratif peuvent être obtenus

Les personnes habilitées à donner des renseignements administratifs sont :

Mme Anne-Laure Gautier et M. Dominique Cahma sgap988-achat@interieur.gouv.fr

Les personnes habilitées à donner des renseignements techniques sont :

- Pour le lot 1, le haut-commissariat de la République,

M. Frédéric Mohr – Tél. 23 04 52 ou moyens@nouvelle-caledonie.gouv.fr

- Pour les lots 2, 3 et 4, le secrétariat général pour l'administration de la police,

Mme Anne-Laure Gautier et M. Dominique Cahma sgap988-achat@interieur.gouv.fr

- Pour le lot 5, la direction territoriale de la Police nationale, service territorial de sécurité publique, service territorial de la police judiciaire, service de renseignement territorial et service territorial du RAID

M. Frédéric Emile – Tél. 24 33 00 ou 24 33 15 ou frederic.emile@interieur.gouv.fr

Ou M. Albert Wanaxaeng – Tél. 24 33 03 ou 75 21 90 ou albert.wanaxaeng@interieur.gouv.fr

- Pour le lot 6, la direction territoriale de la Police nationale, service territorial de la police aux frontières Mme Johanna Amatjalal-Roux – Tél. 24 32 00 ou johanna.amatjalal-roux@interieur.gouv.fr
- Pour le lot 7, la direction territoriale de la Police nationale, service territorial du recrutement et de la formation - Mme Christelle Boyer – Tél. 41 39 10 ou christelle.boyer@interieur.gouv.fr

1.4 Modalités de paiement

Le comptable assignataire des paiements est la Direction des finances publiques en Nouvelle-Calédonie.

2. CADRE DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

La présente procédure a pour objet le nettoyage des locaux du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie, du secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP) et de la direction territoriale de la Police nationale en Nouvelle-Calédonie (DTPN).

Voir les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCAP et CCTP).

L'exécution de ce marché est régie par le Cahier des Clauses Administratives Générales des Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.

2.2 Procédure

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.3 Durée du marché

Il s'agit d'un marché pluriannuel, comprenant une tranche ferme d'un an, reconductible deux fois, en application des articles L.2162-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

2.4 Date prévisionnelle de début des prestations

1^{er} mai 2020.

2.5 Lieux et périodicité d'exécution

Les prestations sont exécutées sur les emprises immobilières figurant au CCTP.

3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Allotissement

Le marché est alloti, conformément aux articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique.

3.2 Décomposition en lots

Les candidats peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots de la présente consultation. Aucune offre ne peut être présentée pour une fraction de lot.

- Lot 1 – Haut-commissariat de la République – les bâtiments Foch, des polices administratives, bureau des chauffeurs, guérite, au garage local syndical, bloc sanitaire, cafétéria et le centre administratif (bâtiment A et B).
- Lot 2 -Secrétariat Général pour l'Administration de la Police – centre administratif, locaux du SGAP (bâtiment D).

- Lot 3 - Secrétariat Général pour l'Administration de la Police – bureau de la logistique (Caserne BAILLY).
- Lot 4 - Secrétariat Général pour l'Administration de la Police – zone d'attente et lieu d'assignation à résidence (Tontouta).
- Lot 5 - Direction Territoriale de la Police Nationale – service territorial de la sécurité publique (bureaux de l'OMP, les quatre commissariats de secteurs, l'aérodrome de Magenta et l'unité cynophile légère), service territorial du RAID, service territorial de la police judiciaire et service de renseignement territorial.
- Lot 6– Direction Territoriale de la Police Nationale – service territorial de la police aux frontières – site du centre-ville.
- Lot 7 – Direction Territoriale de la Police Nationale – service territorial du recrutement et de la formation (Normandie).

Les sites et zones d'intervention rattachés aux différents lots sont décrits au CCTP.

En cas de restructuration, de déménagement ou de fermeture de site, la prestation sera déduite en proportion, sans droit à indemnisation ou réévaluée en fonction des nouvelles surfaces.

A l'attribution du marché, un formulaire ATTRI (acte d'engagement) sera établi pour chaque lot afin de pouvoir notifier le marché. Les prix seront conformes au bordereau de prix unitaire (BPU). Si un même titulaire remporte plusieurs lots, il sera alors établi un seul acte d'engagement pour l'ensemble des lots remportés.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

3.4 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.

3.5 Interdiction de soumissionner

Sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes visées à l'article L2141-1 du Code de la commande publique.

4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Modalités de retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition par téléchargement sur le site Internet du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie : www.nouvelle-caledonie.gouv.fr ou à retirer au secrétariat général pour l'administration de la police en Nouvelle-Calédonie auprès des agents de la cellule de la commande publique.

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises remis aux candidats comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) – Pièce 1 ;
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) – Pièce 2 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – Pièce 3 ;
- La lettre de candidature (DC1) – Pièce 4 ;
- La déclaration du candidat individuel (DC2) – Pièce 5 ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) – Pièce 6 ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) – Pièce 7.

A noter que le cahier des clauses administratives et générales et fournitures courantes de service (CCAG-FCS) étant réputé connu par les opérateurs économiques, n'est pas matériellement joint au dossier de consultation.

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires sur la consultation peuvent en faire la demande par courriel : sgap988-achat@interieur.gouv au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, soit avant le 19 mars 2020 à 12h00 (heure locale).

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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 donnera lieu à la modification du dossier de consultation par la mise en place d'un document qui s'intitulera « questions-réponses ». Ce document sera disponible à la même adresse de téléchargement que le dossier de consultation et en libre accès, par conséquent les candidats devront prendre en considération la dernière version de ce document au plus tard le 21 mars 2020 à 12h00 (heure locale). Toutefois, si aucune question n'est posée ce document ne sera pas créé.

5. TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET 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. Tous les courriers adressés au SGAP de Nouvelle-Calédonie doivent également être rédigés en français. 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 comportera les pièces suivantes dûment complétées, datées et signées par la personne habilitée.

5.1.1 Renseignements concernant la situation propre du fournisseur

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner (nouveau formulaire DC1) :

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.

5.1.2 Capacités économique et financière

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

5.1.3 Capacités techniques et professionnelles

Le candidat transmettra la liste des contrats souscrits au cours des 3 dernières années dans le cadre de conventions similaires (publiques ou privées).

REMARQUES

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il **se réserve le droit** de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 6 jours. Les candidats dont le dossier est complet en seront informés également et pourront alors apporter des précisions à leur dossier s'ils le souhaitent, dans le même délai.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.2 Visite des lieux

Les candidats se rendront obligatoirement sur chaque site pour visiter les lieux avant la remise de leurs offres. Ils prendront contact avec la cellule de la commande publique du SGAP 48 heures avant la date de visite programmée.

Cette visite est obligatoire et fera l'objet d'une attestation, conformément à l'annexe 1 du présent règlement de consultation. Cette attestation sera jointe à la candidature lors de la remise des offres.

Les dates des visites sont fixées comme suit :

Lot	Date de visite
1	Mardi 3 mars 2020 à 8 heures
2	Mercredi 4 mars 2020 à 8 heures
3	
4 - Tontouta	Jeudi 5 mars 2020 à 8 heures
5	Du lundi 9 au jeudi 12 mars 2020 à partir de 9 heures
6	
7	

5.3 L'offre

Elle comprend pour chaque lot les pièces suivantes :

- ✓ **L'acte d'engagement et le Bordereau de Prix Unitaire** du lot dûment complétés, datés et signés par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société.
Cet acte d'engagement porte acceptation du cahier des clauses administratives et techniques particulières, sans aucune réserve.
- ✓ **Le CCAP dûment daté, signé et paraphé ;**
- ✓ **Le CCTP dûment daté, signé et paraphé ;**
- ✓ **Un dossier technique complet à fournir par le candidat ;**
- ✓ **Le nom et les coordonnées du correspondant de l'entreprise candidate en relation avec le haut-commissariat, le SGAP et la DTPN ;**
- ✓ **L'attestation de visite des lieux datée et signée par l'administration.**

5.4 Conditions d'envoi et remise de plis

Les candidats pourront adresser leur dossier par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :
SGAP

*Cellule de la performance financière, de la commande publique et du contrôle de gestion
B.P C5 – 98 844 NOUMEA CEDEX*

La mention « **SGAP988/CPF/2020/285** » devra être indiquée sur l'enveloppe.

De même les plis, sous pli cacheté, pourront être remis au SGAP, contre récépissé, aux horaires d'ouverture soit du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h.

A l'intérieur de cette enveloppe, se trouveront 2 enveloppes distinctes :

- La première avec la mention « première enveloppe intérieure – **candidature** – nom du candidat » devant contenir les pièces relatives à la candidature telles qu'énoncées au présent règlement de consultation.
- La seconde avec la mention « deuxième enveloppe intérieure – **offre** – nom du candidat » devant contenir les pièces indiquées au présent règlement de consultation.

La date limite de dépôt des offres est fixée au vendredi 27 mars 2020, 16 heures.

6. EXAMEN DES PLIS

6.1. Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture et à l'examen de l'offre relative à la candidature. Avant de procéder à cet examen, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui est fixé à 6 jours.

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 énumérée à l'article L.2141-1 ;
 - 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 ;

- 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 ;
- 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. JUGEMENT D'ATTRIBUTION

A l'issue de l'ouverture des offres, seront éliminées les offres :

- **Inappropriées** : c'est à dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.
- **Irrégulières** : c'est à dire toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.
- **Inacceptables** : c'est-à-dire toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

7.1 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée à partir des critères énoncés, ci-après, selon le barème de notation fixé :

- du prix de la prestation (60 points maximum sur 100)
- la valeur technique de l'offre (40 points répartis ainsi 10 points pour l'aspect social, 10 points pour l'aspect environnemental et 20 points l'aspect qualitatif).

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

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, CCAP, CCTP). Toute modification entraînera la nullité de l'offre. Toutefois les candidats sont autorisés à formuler des remarques. Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Pour chaque lot, la note finale (N) de chaque candidat résulte de l'addition des deux notes (N1+N2) obtenues par le candidat.

Pour chaque lot, les offres sont classées par ordre décroissant. Le candidat qui obtient la note N (sur 100 points) la plus élevée se voit attribuer le lot.

7.2 Mise au point

La personne responsable du marché 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.

ANNEXE 1

ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Madame – Monsieur

Représentant l'entreprise.....

- a visité le lot n°1 – Haut-commissariat de la République
Site Foch comprenant les bâtiments Foch, des polices administratives, le bureau des chauffeurs, la guérite, le local syndical, le bloc sanitaire, la cafétéria et le centre administratif (bâtiment A et B) sis au 9 bis, rue de la République

Date et tampon de l'administration

- a visité le lot n°2 – Secrétariat Général pour l'Administration de la Police
Centre administratif, locaux du SGAP (bâtiment D) sis au 9 bis, rue de la République à Nouméa

Date et tampon de l'administration

- a visité le lot n°3 – Secrétariat Général pour l'Administration de la Police
Bureau de la logistique – caserne BAILLY à Normandie

Date et tampon de l'administration

- a visité le lot n°4 – Secrétariat Général pour l'Administration de la Police
Zone d'attente et lieu d'assignation à résidence sis à Tontouta

Date et tampon de l'administration

- ❑ a visité **le lot n°5** – Direction Territoriale de la Police nationale
Service territorial de la sécurité publique – OMP, les quatre commissariats de secteurs, le poste de l'aérodrome de Magenta, la future unité cynophile légère, le service territorial du RAID, le service territoriale de la police judiciaire et le service de renseignement territorial.

Date et tampon de l'administration

- ❑ a visité **le lot n°6** – Direction Territoriale de la Police nationale
Service territorial de la police aux frontières – sis au 5, avenue Paul Doumer, centre ville

Date et tampon de l'administration

- ❑ a visité **le lot n°7** – Direction Territoriale de la Police nationale
Service territorial du recrutement et de la formation sis au 365, rue Jacques Iékawé, Normandie

Date et tampon de l'administration