



**HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE
EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Prestation de nettoyage des locaux
du haut-commissariat de la République,
de la direction territoriale de la Police nationale
et des logements domaniaux
en Nouvelle-Calédonie**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Numéro de la consultation : **2023_HC988_NETTOYAGE**

Procédure de passation : **procédure formalisée – appel d’offre ouvert**

Date de publication : **07/06/2023**

Date limite de remise des plis : **11/07/2023 à 12h (heure locale)**

Dates de visite obligatoire : **du lundi 19 au mercredi 21 juin 2023 – détaillées dans le présent règlement de la consultation**

Pour cette consultation, les dépôts se feront par voie électronique sur PLACE, à l’adresse

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les jours mentionnés au présent RC sont calendaires.

Le présent règlement de consultation comporte 14 pages numérotées de 01 à 14
dont 3 annexes.

1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

MINISTERE DE L'INTERIEUR
Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie
09 bis rue de la République, 98800 NOUMEA
BP C5 - 98 844 NOUMEA CEDEX
Téléphone : 23 03 00
Courriel : achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr
Type d'acheteur : Etat

2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux du haut-commissariat de la République, de la direction de la police nationale et des logements domaniaux localisés à Nouméa.

Les clauses de ce marché sont régies par le Cahier des Clauses Administratives Générales des Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS), en vigueur lors de la consultation, soit l'arrêté du 30 mars 2021.

2.2 Type de procédure

La présente consultation est un appel d'offre ouvert passé selon les dispositions des articles R.2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Code CPV : 90910000-9 *services de nettoyage*

2.3 Date prévisionnelle de début des prestations

1^{er} octobre 2023

2.4 Lieux et périodicité d'exécution

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

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

Les personnes habilitées à donner des renseignements administratifs sont :
Mmes Anne-Laure Gautier et Madeleine Hmaen achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Les personnes habilitées à donner des renseignements techniques sont :

- Pour le haut-commissariat de la République et les logements domaniaux,
M. Nicolas Rouch – Tél. 23 04 52 ou moyens@nouvelle-caledonie.gouv.fr
- Pour la police nationale,
M. Frédéric Emile – Tél. 24 33 15 ou dtpn988-stgr-moyensgeneraux@interieur.gouv.fr

2.6 Modalités de paiement

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

3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Allotissement

Conformément aux articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est alloti et composé de 6 lots géographiques.

- Lot 1 – Haut-commissariat de la République – tous les bâtiments de bureaux avenue Foch et les bâtiments A, B et D du centre administratif (le bâtiment C n'existe pas) rue de la République, Nouméa.
- Lot 2 – Direction territoriale de la police nationale sur le site de Bailly, Normandie – service territorial du recrutement et de la formation, bureau de la logistique du service territorial de gestion des ressources et l'unité cynophile légère
- Lot 3 - Direction territoriale de la police nationale – service territorial de la sécurité publique (bureaux de l'OMP, les quatre commissariats de secteurs, le local syndical, l'aérodrome de Magenta), service territorial du RAID, service territorial de la police judiciaire, service du renseignement territorial.
- Lot 4 – Direction territoriale de la police nationale – service territorial de la police aux frontières – rue Doumer, Nouméa.
- Lot 5 – Direction territoriale de la police nationale – service territorial de la police aux frontières, zone de gestion des étrangers en situation irrégulière à Tontouta.
- Lot 6 – Logements domaniaux de Nouméa.

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.

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.

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 à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et 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.

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

3.3 Option

La présente consultation ne comporte aucune option.

3.4 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

3.5 Visite des lieux

Afin de prendre connaissance des lieux et contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats se rendront obligatoirement sur chaque site pour visiter les lieux avant la remise de leurs offres.

Les surfaces indiquées dans les annexes sont données à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité de l'administration, la visite des lieux permettant aux candidats d'évaluer les prestations à réaliser mais également leurs superficies.

Cette visite est obligatoire et fera l'objet d'une attestation, signée par le responsable des visites. Cette attestation sera jointe à la candidature lors de la remise des offres.

Sauf défaillance de l'administration, il n'y aura pas d'autres périodes de visite que celles fixées ci-dessous. Chaque candidat ne peut effectuer qu'une seule visite.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter Mmes GAUTIER et HMAEN par courriel, à l'adresse achats@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Afin de faciliter les autorisations d'accès, les candidats prendront rendez-vous au moins 4 jours avant les dates de visite.

Les dates des visites sont fixées comme suit :

Lot	Date de visite
1	Mardi 20 juin à 8h30
2	Mardi 20 juin à 14h
3	Lundi 19 juin à 9h30 et après-midi
4	Lundi 19 juin à 8h30
5	Mercredi 21 juin à 8h30
6	Mardi 20 juin à 10h30

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé aux visites préalables obligatoires pour le lot auquel il répond, sera éliminée.

4. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Modalités de retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être téléchargé :

- sur le site Internet du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie
www.nouvelle-caledonie.gouv.fr

ou

- sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

4.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat individuel (DC2) ;
- L'acte d'engagement (ATTR1) ;
- La DPGF (Décomposition des Prix Global et Forfaitaire) pour la mission A ;
- Les bordereaux de prix unitaire (BPU) pour les missions B et C.

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, soit avant le 30 juin 2023 à 12h00 (heure locale).

Afin d'assurer la traçabilité des échanges, les demandes seront rédigées en français sur la PLACE.

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 3 juillet 2023 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. 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). Attestation de bonne réalisation

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 L'offre

Elle comprend pour chaque lot les pièces suivantes :

✓ **L'acte d'engagement et le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** 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.

✓ **Une fiche méthodologique qui précise**

- **Les moyens humains** : description de l'organisation de la prestation et des modalités de contrôle des prestations (nombre d'agents sur site, nombre de responsables, formations dispensées, qualifications...).
- **Les moyens techniques** : description du parc automobile et du matériel mis à disposition.
- **Les produits** : transmission des fiches techniques des produits d'entretien.
- explication des modalités de calcul pour les besoins en consommables
- **La politique environnementale** : vérification de la mise en œuvre d'un suivi et du respect de l'environnement avec une mise en œuvre d'une politique durable au sein de l'entreprise.

✓ **Un dossier technique présentant :**

- l'entreprise, son organisation interne et son fonctionnement, la formation du personnel.
- la manière dont le candidat répond aux exigences du CCTP et du CCAP.

✓ **Le nom et les coordonnées du correspondant de l'entreprise candidate en relation avec le haut-commissariat et la DTPN .**

✓ **L'attestation de visite (annexe 1) des lieux datée et signée par l'administration.**

5.3 Conditions d'envoi et remise de plis

Les offres sont à déposer par voie électronique sur la PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable précisant les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, 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 la plateforme des achats de l'Etat ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

La DPGF et le BPU sont attendus au format PDF et modifiable (format .odt ou .doc / .xls ou .ods).

A défaut, les opérateurs économiques pourront adresser ou déposer leur dossier sous pli cacheté, avec la mention **2023/HC988_NETTOYAGE**, à l'adresse suivante :

Haut-commissariat de la République
Bureau des moyens – Section achats
9 bis rue de la République
98 800 Nouméa,

du lundi au vendredi de 8h30 à 11h et de 14h à 16h.

Le pli comportera 2 dossiers distincts :

- Le premier avec la mention « **candidature** – nom du candidat » devant contenir les pièces relatives à la candidature telles qu'énoncées au présent règlement de consultation.
- Le second avec la mention « **offre** – nom du candidat » devant contenir les pièces indiquées au présent règlement de consultation.

5.4 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.

5.5 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.

6. OUVERTURE DES PLIS

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera 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 ;
 - 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. ANALYSE DES OFFRES

L'examen des offres est effectué dans les conditions prévus, notamment aux articles R2152-1, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

- **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 des offres pour chaque lot

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée à partir des critères et sous-critères définis et pondérés comme suit :

(suite p.9)

CRITERES ET SOUS-CRITERES	POINTS
CRITERE N°1 - CRITERE PRIX (XPF TTC)	60 POINTS
a)Sous-critère : prix global et forfaitaire	40 points
Prix selon la DPGF remise	
b)Sous-critère : prix unitaire Mission B	15 points
Prix selon le BPU remis	
c)Sous-critère : prix unitaire Mission C	5 points
Prix selon le BPU remis	
CRITERE N°2 - CRITERE TECHNIQUE	40 POINTS
a) sous-critère – les moyens humains	15 points
description de l'organisation de la prestation et des modalités de contrôle des prestations (nombre d'agents sur site, nombre de responsables, formations dispensées, qualifications.	
b) sous-critère – les moyens techniques	5 points
description du parc automobile et du matériel mis à disposition.	
c) sous-critère - les produits	15 points
transmission des fiches techniques des produits d'entretien. explication des modalités de calcul pour les besoins en consommables	
d) sous-critère – la politique environnementale	5 points
vérification de la mise en œuvre d'un suivi et du respect de l'environnement avec une mise en œuvre d'une politique durable au sein de l'entreprise.	

7.2 Méthode de notation des offres

Le système de notation décrit ci-dessous est retenu pour l'analyse des offres .

- **CRITERE N°1 – PRIX (N1)**

a)Sous-critère : prix global et forfaitaire

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante, sans être anormalement basse. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette note selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre analysée} = \frac{\text{prix de l'offre moins-disante}}{\text{prix de l'offre analysée}} \times 60$$

b)Sous-critère : prix unitaire Mission B

Les prix unitaires seront évalués sur la base d'une commandes fictive dont le détail est donné à l'annexe n°2 du présent RC. Le prix total de cette commande fictive sera noté selon la formule ci-dessus.

b)Sous-critère : prix unitaire Mission C

Les prix unitaires seront évalués sur la base d'une commandes fictive dont le détail est donné à l'annexe n°3 du présent RC. Le prix total de cette commande fictive sera noté selon la formule ci-dessus.

- **CRITERE N°2 – TECHNIQUE (N2)**

Sur la base de la fiche méthodologique, complétée le cas échéant par le dossier technique, la note technique sera évaluée.

Pour chaque sous-critère, une note de 0 à 10 sera attribuée à chaque candidat au regard du barème de notation ci-dessous, puis pondérée :

Note	Appréciation	Commentaires
0	Absence de réponse	Candidat n'ayant pas fourni l'information ou le document demandé par rapport au critère fixé
2,5	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
5	Partiel	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
7,5	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
10	Très satisfaisant	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

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

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

7.3 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.

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.

ANNEXE 1

ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Madame – Monsieur

Représentant l'entreprise.....

- **a visité le lot n°1 – Haut-commissariat de la République sites Foch et République**

Date et tampon de l'administration

- **a visité le lot n°2 – Direction territoriale de la police nationale sites de Normandie, caserne Bailly (école de police, bureau des moyens, unité cynophile)**

Date et tampon de l'administration

- **a visité le lot n°3 – Direction territoriale de la police nationale sites de Nouméa (commissariat central, OMP, bureau de l'aérodrome de Magenta, local syndical, les 4 commissariats de secteur, Pierre Lenquette, Rivière Salée, Magenta, Tuband, STRAID)**

Date et tampon de l'administration

- **a visité le lot n°4 – Direction territoriale de la police nationale – Service territorial de la police aux frontières - site Doumer, Nouméa**

Date et tampon de l'administration

- a visité le lot n°5 – Direction territoriale de la police nationale – Service territorial de la police aux frontières – zone de gestion des étrangers en situation irrégulière - site de Tontouta

Date et tampon de l'administration

- a visité le lot n°6 – les logements domaniaux - Nouméa

Date et tampon de l'administration

ANNEXE 2

COMMANDE FICTIVE 1: Les prestations exceptionnelles de nettoyage courant

La prestation exceptionnelle de nettoyage courant pourra être demandée après la réalisation de travaux, au départ des occupants...

La prestation de nettoyage des logements comprend le nettoyage complet de tout le logement, vitrerie comprise.

La prestation de nettoyage des bureaux et salles de réunion comprend le nettoyage des placards (intérieur, extérieur et portes), le dépoussiérage des objets meublants, la désinfection des commandes de climatisation et poignées de porte et lavage des sols avec monobrosse.

Dans le cadre de l'examen de l'offre, il est demandé au prestataire de fournir un devis pour le nettoyage de :

- 1 studio (25m²)
- 2 appartements : F3 (61m²) et F4 (86m²)
- 3 villas : F5 (144m²), F2 (62m²) et F4 (120m²)
- 2 bureaux : (35m²) et (12,57m²)
- 1 salle de réunion (42,70m²)

Cette commande fictive sera évaluée pour le pouvoir adjudicateur.

ANNEXE 3

- COMMANDE FICTIVE 2: Les prestations exceptionnelles de désinfection, de décontamination pour tous les secteurs géographiques

Dans le cadre de l'examen de l'offre, il est demandé au prestataire de fournir un devis pour la désinfection et la décontamination des sites suivants :

- À Nouméa
 - 1 salle de réunion (18,07^{m²})
 - 2 bureaux : (18,69^{m²}), (13,60^{m²})
 - les cellules de garde à vue (40^{m²})
- À La Foa
 - 1 cafétéria (15,69^{m²})
 - 3 bureaux : (24,48^{m²}), (12,98^{m²}), (8,82^{m²})
- À Poindimié
 - 3 bureaux : (19,60^{m²}), (13,88^{m²}), (11,65^{m²})

Cette commande fictive sera évaluée par le pouvoir adjudicateur.