

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DELIVRANCE DE SERVICES INTERNET LOISIRS AU PROFIT DU PERSONNEL DES FORCES
ARMEES EN NOUVELLE CALEDONIE (FANC)**

**Consultation 2025-016
DEPÔT DE L'OFFRE AVANT LE : **22/09/2025**
A 11 H 30 (heure locale)**

Section I – Acheteur public

I.1. Nom et adresse

MINISTERE DES ARMEES
**Direction du commissariat d'outre-mer et groupement de soutien commissariat Nouvelle-
Calédonie**

Adresse postale	Adresse géographique
DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie Bureau Achats Caserne Gally-Passebosc BP 38 – 98 843 Nouméa cedex	DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie Bureau Achats Caserne Gally-Passebosc, bâtiment 10 98 800 Nouméa
Coordonnées du point de contact achats : Tel : 29 27 76 - dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr	

I.2. Communication

Les documents de la consultation sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet :

- par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat:
 - o www.marches-publics.gouv.fr
- par retrait physique, à l'adresse géographique susmentionnée.

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

- par voie électronique, via la plateforme susmentionnée ;
- par voie postale ou par courriel, à l'adresse postale ou au point de contact susmentionnés.

Les dossiers de candidature et d'offre (plis) doivent être envoyés ou déposés :

- par voie électronique, sur la plateforme susmentionnée ;
- ou à l'adresse géographique susmentionnée.

Les modalités de remise des plis sont décrites infra, dans le présent règlement de la consultation (RC).

I.3. Type d'acheteur public : Etat.

I.4. Activité principale : Défense.

Section II – Objet de la consultation

II.1. Etendue du marché

II.1.1. Intitulé

La présente consultation a pour objet la délivrance de service internet de loisir au profit du personnel des Forces Armées en Nouvelle Calédonie (FANC).

II.1.2. Code CPV

Code CPV principal : 72400000-4 : Services Internet

II.2. Description

II.2.1. Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

II.2.2. Forme du marché

La forme du marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

II.2.3. Montant du marché

Le montant maximum du marché établi sur 4ans est de 900 000 € TTC

II.2.4. Durée de marché

La durée du contrat est conclue à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an. Il est reconductible annuellement par reconduction tacite dans la limite de quatre (4) ans.

II.2.5. Descriptif des prestations

Les prestations attendues sont décrites au niveau du cahier des clauses techniques particulières (CCTP n° 2025-016).

II.2.6. Variantes

Aucune variante n'est autorisée, ni exigée.

Section III – Type de procédure

Procédure d'appel d'offres ouvert, selon les dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Section IV – Conditions de participation, présentation et contenu des candidatures et des offres

IV.1. Conditions de participation

IV.1.1. Interdiction de soumissionner

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-12 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. Le candidat est alors exclu automatiquement de la procédure.

Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans

un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Interdiction de soumissionner en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

IV.1.2. Autorisation des groupements

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art. R2142-4 du code).

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

Dans le cadre de cette consultation, le candidat n'est pas autorisé pour un même lot à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques,
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante dans les conditions décrites à l'article R2142-23 du code.

IV.1.3. Acceptation de la sous-traitance partielle

La sous-traitance globale est interdite.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché. En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché. La demande de sous-traitance peut intervenir au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché dans les conditions des articles R2393-25 à R2393-27 du code de la commande publique.

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

L'imprimé DC4 est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

IV.1.4. Environnement militaire et conditions d'accès des personnels

Chaque personnel du titulaire affecté au présent accord-cadre fera l'objet d'un contrôle primaire par l'organisme de sûreté du ministère des armées via un formulaire CPR (annexe 1 au présent règlement de la consultation). Dans le cas d'un contrôle avec un avis défavorable, le personnel concerné devra être remplacé sans préavis.

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui a fait communiquer.

Sur demande de l'administration et préalablement à la notification du marché, l'attributaire devra fournir, dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés**,

- la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants éventuels),
- les fiches de demandes de contrôle primaire renseignées et signées (1 par intervenant),
- justificatifs d'identité valides (passeport ou carte d'identité).

Ces renseignements d'identité de ses personnels sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Il sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable sur demande de l'administration.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doit être porté à la connaissance de l'administration dès survenance (**un délai de 60 jours est nécessaire pour l'obtention de l'habilitation**).

En conséquence, le titulaire doit prendre les dispositions nécessaires pour demander un nombre de criblage suffisant de ses personnels afin d'assurer la bonne exécution des prestations.

Par ailleurs le titulaire gardera et fera garder secrets tous faits, documents et informations dont lui-même ou ses employés auront ou pourront avoir connaissance directement ou indirectement du fait ou à l'occasion du présent contrat. La présente obligation est une obligation continue qui restera en vigueur sans limitation de durée après la cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit.

Les prestations du présent accord-cadre et de ses bons de commande qui en découlent ne pourront en aucun cas débiter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

IV.2. Présentation et contenu de la candidature et de l'offre

IV.2.1. Documents de candidature

La candidature doit comporter les documents suivants :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) dûment renseigné par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) dûment rempli par le candidat se présentant seul ou, en cas de candidature groupée, un imprimé DC2 rempli par chaque membre du groupement, en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques ;
- La lettre de délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Un extrait K-BIS datant de moins de trois mois ;
- Une attestation de situation SIRET ou RIDET ;
- les attestations relatives :
 - o pour la Nouvelle-Calédonie, au règlement des cotisations CAFAT de l'année N-1 précédant le lancement de la consultation, et à la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires (volets 1 à 3) ;
 - o Ou, pour la France métropolitaine, les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (URSSAF ou équivalent).

Les candidats peuvent également, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 présenter leur candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable à partir du lien <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

IV.2.2. Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent également avec leur candidature les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitude et capacités suivants :

- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le nom du destinataire privé ou public. Les prestations sont prouvées par des attestations des destinataires, ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.

Si toutefois, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, dont les accès sont gratuits. Doivent alors figurer dans la candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

De même, conformément à l'article R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces ou informations.

IV.2.3. Documents de l'offre

A – L'acte d'engagement (AE)

Il devra être renseigné, daté et signé par la personne habilitée à engager la société et porter le cachet de l'entreprise candidate.

B – Les tableaux de présentation des offres

Bordereau de prix : annexe 1 à l'acte d'engagement, complété et revêtu du cachet de la société. Le bordereau de prix est à transmettre sous format pdf et xls, où **tous les onglets et toutes les lignes** doivent être **impérativement complétées**.

C – Le mémoire technique du candidat précisant :

L'organisation aboutissant au déploiement de la connexion internet, le MCO et le service de soutien logistique prévus d'être mis en œuvre pour répondre aux exigences du CCTP.

Ce mémoire comprendra a minima les éléments suivants :

- PRESENTATION DE LA SOCIETE
- MOYENS HUMAINS
- ORGANIGRAMME
- CV ET QUALIFICATION DES PERSONNELS
- REFERENCES
- REPOSES AUX EXIGENCES TECHNIQUES DU CCTP
- QUALITE ET ORGINE DU MATERIEL
- CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES
- ARCHITECTURE GENERALE DU RESEAU
- CARACTERISTIQUE DE LA CONNEXION
- SERVICE COMPLEMENTAIRE (30 GBITS / JOUR)
- COMPTE UTILISATEUR
- PROTECTION DU COMPTE – CONNEXION / DECONNEXION
- PROFIL UTILISATEUR
- PORTAIL WEB
- LUTTE CONTRE LA CYBER DELINQUANCE
- BULLE DE SILENCE
- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BORNES WIFI PROPOSEES

- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU CONTROLEUR WIFI PROPOSE
- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU CONTROLEUR D'AUTHENTIFICATION PROPOSE
- DEBIT MINIMUM GARANTI
- SECURISATION DES FLUX
- GESTION DES SSID
- MCO – GARANTIE ET MAINTENANCE
- SERVICE HOTLINE
- LA DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'EXECUTION DU CONTRAT

IV.2.4. Modalités de remise des plis

Le dossier de candidature et d'offre est entièrement rédigé en langue française, ainsi que les documents techniques associés.

Il doit impérativement parvenir avant l'échéance fixée par l'acheteur figurant en page de garde du présent règlement de la consultation (RC).

La remise des offres par voie dématérialisée via PLACE est à privilégier.

La remise par mail ne sera pas acceptée.

Le dossier de candidature et d'offre est transmis en une seule fois, soit :

- par voie électronique, après avoir effectué les opérations d'inscription requises :
 - o via la plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), sur le site www.marches-publics.gouv.fr
- par remise en main propre, contre la remise d'un récépissé par l'administration au porteur, à l'adresse géographique susmentionnée, aux jours et horaires suivants :
 - o Jours ouvrés, du lundi au vendredi.
 - o Horaires :
 - matin : de 8h00 à 11h30 ;
 - après-midi : de 13h30 à 16h00 (sauf le mercredi).

Points d'attention :

- Les candidats qui ne répondent pas par voie électronique doivent fournir une clé USB sur laquelle figurent tous les documents demandés pour l'offre et la candidature ;
- La date de réception à prendre en compte est celle de sa réception par l'acheteur et non celle de son envoi ;
- L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la production des documents demandés qui conditionnent l'étude de l'offre ;
- Le dépôt d'un pli impose au candidat son adhésion aux conditions du présent règlement de consultation et aux spécifications décrites dans les CCTP ;
- Tout dossier de candidature et d'offre reçu après la date limite de réception est éliminé sans avoir été ouvert ;
- Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert pour examen le dernier pli reçu par l'acheteur avant la date limite susmentionnée.

Pour le dépôt des plis sous format papier :

- tous les documents papier et clé USB constituant la candidature et l'offre sont insérés dans une enveloppe unique comportant la suscription suivante :

« NE PAS OUVRIR AOO N° 2025-016 : Marché relatif à la délivrance de services Internet loisirs au profit du personnel des forces armées en Nouvelle-Calédonie (FANC). »

- Le nom et/ou la raison sociale du candidat ne doivent pas apparaître sur l'enveloppe.

Copie de sauvegarde :

- En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passations des marchés publics, lorsqu'une offre est envoyée par voie électronique, une version sur support physique électronique ou sur support papier peut également être envoyée dans le délai imparti pour la remise des offres ;
- Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible : « AOO 2025-016 » / COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- Elle doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse postale et aux horaires susmentionnés ;
- La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve d'être parvenue à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date et heure limites de remise des offres ;
- La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :
 - o lorsque dans les documents transmis par voie électronique, un programme malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
 - o lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais (ex : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ;
 - o en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

IV.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est le délai pendant lequel les candidats ont l'obligation de maintenir leur offre à compter de la date limite de réception des offres. Pour la présente consultation, ce délai de validité est de 120 jours.

Si une décision d'attribution ne peut pas être prise avant l'expiration de ce délai, l'acheteur pourra demander à l'ensemble des soumissionnaires de prolonger expressément le délai de validité de leur offre. Chaque soumissionnaire pourra se délier de son engagement, au moyen d'une déclaration écrite adressée en ce sens :

- par voie électronique via PLACE (solution A PRIVILEGIER) ;
- par courriel envoyé à l'adresse dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr ;
- par courrier envoyé à l'adresse postale susmentionnée.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à l'offre, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Section V – Examen des candidatures et des offres

V.1. Examen des candidatures

Les candidats ne présentant pas les capacités suffisantes pour garantir la bonne exécution de l'accord-cadre sont susceptibles d'être écartés.

Important : si certains candidats n'ont pas produit les documents de candidature susmentionnés, ou s'ils sont incomplets, l'acheteur peut décider de leur demander de compléter leur dossier de candidature. Les candidats concernés s'exécuteront dans le délai qui leur sera imparti, à peine de voir leur candidature rejetée comme irrecevable du fait de ces manquements.

V.2. Examen des offres

V.2.1 Recevabilité des offres

A la réception des offres, l'acheteur étudie les propositions, tant sur les plans techniques que financiers ; à l'issue :

- les offres inappropriées (art. L2152-4 CCP) ou inacceptables (art. L2152-3 CCP) sont éliminées ;
- les offres irrégulières (art. L2152-2 CCP) peuvent être régularisées sur décision discrétionnaire de l'acheteur.

Nota : Toute offre paraissant anormalement basse (art. L2152-6 CCP) fera l'objet d'une demande de justifications exhaustive auprès du soumissionnaire concerné ; elle sera rejetée si les éléments de réponse ne sont pas satisfaisants et relèvent des insuffisances notamment techniques de nature à compromettre la bonne exécution du marché public.

V.2.2 Critères d'appréciation des offres

Le contrat est attribué dans les conditions prévues à l'article R2152.7 du code de la commande publique et en fonction des critères ci-dessous.

Chaque offre sera notée de 0 à 100, l'offre économiquement la plus avantageuse obtenant la meilleure note, soit 100.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

V.2.3 Jugement des offres

Sous réserve que le candidat ait prouvé sa capacité à exécuter le contrat et que ses propositions soient conformes aux exigences mentionnées au CCTP, son offre est classée en tenant compte des critères suivants :

Critères	Annexe (Sous-critères)	Descriptif	Pondération
Prix	I	Le critère de prix sera apprécié par rapport l'annexe de l'acte d'engagement sur la durée prévisionnelle du marché (reconduction comprise)	40 points
Offre complémentaire	II	Le critère offre complémentaire sera apprécié au regard des prix des abonnements proposés par le soumissionnaire.	25 points
Technique	III	Le critère des caractéristiques techniques sera apprécié en fonction des détails, de la quantité et de la qualité des informations données au mémoire technique.	15 points
Garanties et soutien	IV	La notation sera attribuée sur les éléments figurant au mémoire technique et portant notamment le temps d'intervention, de rétablissement, le service après-vente et la maintenance etc... proposés.	15 points
Critère social et environnemental	V	Le critère social et environnemental sera apprécié au regard de mesures d'insertion social mise en place par le candidat ainsi que sur sa capacité à assurer la dépollution des matériels.	5 points

Le candidat doit développer les annexes III à V dans son mémoire technique.

CRITERE I – Prix abonnement administration / 40 points

Le critère de prix sera apprécié sur le prix TTC de l'abonnement à 2 Go / jour comprenant la maintenance qui est renseigné sur l'annexe 1 de l'acte d'engagement et pour la durée prévisionnelle du marché (reconduction comprise).

Le candidat le moins-disant obtient la note maximale, les autres candidats sont notés de la manière suivante pour chaque prestation :

$$(Prix\ du\ moins-disant / Prix\ du\ candidat\ noté) \times 40$$

CRITERE II – Prix offre complémentaire / 25 points

Le critère de prix de l'offre complémentaire sera apprécié par rapport à l'annexe 1 de l'acte d'engagement sur la somme TTC des abonnements de 7 jours à 4 mois.

Le candidat le moins-disant obtient la note maximale, les autres candidats sont notés de la manière suivante pour chaque prestation :

$$(Prix\ du\ moins-disant / Prix\ du\ candidat\ noté) \times 25$$

CRITERE III – Technique / 15 points

Le critère technique sera apprécié sur la base des éléments figurant au mémoire technique du candidat. Chaque candidat obtiendra une note sur 15 points.

CRITERE IV – Garanties et soutien / 15 points

Le critère garanties et soutien sera apprécié sur la base des éléments figurant au mémoire technique du candidat.

Chaque candidat obtiendra une note sur 15 points.

CRITERE V – Social et environnemental / 5 points

Le critère social et environnemental sera apprécié sur la base des éléments figurant au mémoire technique du candidat.

Chaque candidat obtiendra une note sur 5 points.

V.2.3 Détermination du classement des offres et décision d'attribution

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque offre, lesquels font l'objet d'un classement. Le soumissionnaire obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse est provisoirement retenu.

En cas d'égalité des points, la note du critère hiérarchiquement le plus important départagera les soumissionnaires concernés.

L'acheteur avise les soumissionnaires retenus et non retenus dans les conditions définies respectivement aux articles L.2181-1, L.2183-1, R.2181-1 et R.2181-3 du code de la commande publique.

Section V – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier, les candidats peuvent adresser leur demande :

- par voie électronique via PLACE (solution A PRIVILEGIER)
- par courrier envoyé à l'adresse postale susmentionnée
- par courriel envoyé à l'adresse dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

Toutes les questions doivent être posées au plus tard six (6) jours ouvrés, avant la date limite de

dépôt des plis.

La participation à cette consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du règlement de la consultation.

A Nouméa, le 21/08/2025

Le Directeur du commissariat d'outre-mer et
chef du groupement de soutien commissariat Nouvelle-Calédonie

