



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Commissariat des armées

DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER

DES FORCES ARMEES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
2026-002**

OBJET DE LA CONSULTATION :

FOURNITURE, LIVRAISON ET MONTAGE DU MOBILIER D'INTERIEUR, D'EXTERIEUR ET DE MATELAS AU PROFIT DES LOGEMENTS DES FAMILLES DES PERSONNELS DES FORCES ARMEES DE LA NOUVELLE CALEDONIE (FANC), DU REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE DE NOUVELLE-CALEDONIE (RSMA-NC) ET DU COMMANDEMENT DE GENDARMERIE (COMGEND).

**DEPÔT DE L'OFFRE AVANT LE : 03/07/2026
A 11 H 30 (heure locale)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 - Procédure de passation et articles de référence du code de la commande publique	3
3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics).....	3
3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.4 - Allotissements et montants.....	3
3.5 - Durée et reconduction de l'accord-cadre.....	4
3.6 - Avance.....	4
3.7 - Variantes.....	4
3.8 - Clause insertion sociale	4
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 - Contenu des documents de la consultation	4
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.3 - Modification de détail des documents de la consultation	5
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION, PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1 - Conditions de participation.....	5
5.1.1 - Interdiction de soumissionner.....	5
5.1.2 - Autorisation des groupements.....	5
5.1.3 - Sous-traitance.....	6
5.2 - Présentation et contenu de la candidature et de l'offre.....	6
5.2.1 - Documents de candidature.....	6
5.2.2 - Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	6
5.2.3 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
5.2.4 - Documents de l'offre	7
5.2.5 - Conformité technique et examen des articles témoins.....	9
5.2.6 - Modalités de remise des plis	9
5.3 - Délai de validité des offres.....	9
ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.1 - Examen des candidatures	10
6.2 - Examen des offres	10
6.2.1 - Recevabilité des offres.....	10
6.2.2 - Critères d'appréciation des offres	10
6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur pour les lots.....	11
6.2.4 - Rectification des offres	12
6.2.5 - Détermination du classement des offres et décision d'attribution	12
ARTICLE 7 - PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	13
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ANNEXE 1.A – QUANTITE ESTIMATIVE DU SCENARIO DE COMMANDE	14
ANNEXE 1.B –SCENARIO DE COMMANDE	FICHER EXCEL
ANNEXE 2 – LISTE DES ARTICLES TEMOINS.....	15

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC**MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS**

Service du commissariat des armées
 Direction du Commissariat d'outre-mer
 des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie
 Caserne Gally-Passebosc – BP 38
 98 843 Nouméa cedex
 Téléphone : 29 27 76
 Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr
 Type d'acheteur : Etat.

Son directeur est l'acheteur (Pouvoir Adjudicateur).

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison et le montage du mobilier d'intérieur, d'extérieur et de matelas au profit des logements des familles des personnels :

- des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC) ;
- du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie (RSMA-NC) ;
- du Commandement de gendarmerie (COMGEND).

L'accord-cadre est à obligation de résultats.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**3.1 - Procédure de passation et articles de référence du code de la commande publique**

Le contrat est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert et soumis aux dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 - Code CPV (Vocabulaire commun des marchés publics)

Code nomenclature CPV : « 39140000-5 : Mobilier de maison » et « 39143112-4 : Matelas »

3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Ce contrat est un accord-cadre mono attributaire, à bons de commande et à prix unitaires.

L'accord-cadre s'exécute à bons de commande comme défini par les articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum par lot sur les quatre (4) ans, décomposés dans l'article 3.4. du présent document.

3.4 - Allotissements et montants

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte 3 lots, répartis de la façon suivante :

	DESIGNATION	A titre indicatif et non contractuel MONTANT ESTIMATIF ANNUEL XPF TTC	A titre indicatif et non contractuel MONTANT ESTIMATIF ANNUEL € TTC	MONTANT MAXIMUM (4 ans) XPF TTC	MONTANT MAXIMUM (4 ans) € TTC
LOT 1	Mobilier de salon - Mobilier de cuisine et salle à manger - Mobilier de chambre	67 124 105 XPF	562 500 €	357 995 226 XPF	3 000 000 €
LOT 2	Matelas Confort et Surmatelas	32 816 229 XPF	275 000 €	190 930 787 XPF	1 600 000 €
LOT 3	Mobilier extérieur	8 651 551 XPF	72 500 €	47 732 697 XPF	400 000 €
					5 000 000 €

À titre purement indicatif, l'administration fournit en annexe 1.A du présent RC, Quantité Estimative du Scénario de Commande, également utilisé pour l'analyse des offres. Ces estimations n'ont pas de valeur contractuelle. L'administration ne s'engage sur aucun volume de commande ni sur un montant minimal au titre des bons de commande.

3.5 - Durée et reconduction de l'accord-cadre

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

Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 30 jours suivant le terme du contrat.

La date de début d'exécution de l'accord-cadre est fixée lors de la notification de l'accord-cadre.

En cas de non-reconduction du contrat, le RPA notifie au titulaire sa décision de ne pas reconduire le contrat, par lettre recommandée avec accusé réception au moins un (1) mois avant le terme de la période de validité en cours. Conformément à l'article R 2112-4, le titulaire ne peut refuser la non-reconduction du contrat, et ne peut prétendre à aucune indemnité à ce titre.

3.6 - Avance

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11 à 12 et R.2191-15, 16 et 19 du Code de la commande publique.

Avance « bon de commande »

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande si celui-ci est égal ou supérieur à 50 000 € HT et une durée d'exécution supérieur à deux (2) mois. Il est porté à 30% lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant, admis au paiement direct, est une PME.

3.7 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.8 - Clause insertion sociale

Une clause d'insertion par l'activité économique est insérée au présent accord-cadre. Le public visé constitue des jeunes sortis des écoles de formation et/ou les personnes éloignées de l'emploi.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à étudier favorablement, dès que cela est possible, les dossiers de candidature à l'emploi des jeunes de ces organismes et autres.

A la fin de chaque période contractuelle, en cas de reconduction, lors de la réunion annuelle de suivi de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmettra à l'Administration les éléments relatifs à la mise en œuvre de cette clause et, si besoin, les moyens d'y remédier en cas de difficultés constatées.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- un formulaire DC4.
- les formulaires DC1 et DC2.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles par voie électronique :

- sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 - Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5 - Conditions de participation, présentation et contenu des candidatures et des offres
--

5.1 - Conditions de participation

5.1.1 - 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.

5.1.2 - 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.

5.1.3 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations de l'accord-cadre (livraison, montage, service après-vente). En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations de l'accord-cadre. La demande de sous-traitance peut intervenir au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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 avec les documents de la consultation.

La sous-traitance totale est interdite.

5.2 - Présentation et contenu de la candidature et de l'offre

5.2.1 - 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 ;**
- **Pour les soumissionnaires en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;**
- **les attestations relatives :**
 - 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) ;
 - 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 o-u 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>.

5.2.2 - 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 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.

5.2.3 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

5.2.4 - Documents de l'offre

Pour chaque lot, les documents à fournir au titre de l'offre sont :

ACTE D'ENGAGEMENT	<u>Pour chacun des lots de 1 à 3:</u> ▪ Un acte d'engagement par lot <i>Il devra être renseigné, daté et signé par la personne habilitée à engager la société et porter le cachet de l'entreprise candidate.</i>
LES ANNEXES FINANCIERES	<u>Pour chacun des lots, utiliser les documents fournis dans le DCE</u> ▪ Bordereau des prix (Annexe 1 à l'AE) du lot considéré ; <i>Toutes les lignes du bordereau de prix doivent impérativement être renseignées, tant en prix qu'en délais. À défaut, toute offre incomplète sera déclarée irrégulière et rejetée pour le lot concerné.</i> <u>Par exception :</u> - les lignes expressément identifiées comme « facultatives » ne sont pas obligatoires. Leur absence de renseignement n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre. Les prix éventuellement indiqués pour ces lignes ne seront ni pris en compte dans l'analyse, ni dans le classement des offres. - Dans le cas où tous les candidats de la présente consultation ne peuvent pas fournir un ou plusieurs mêmes items, l'acheteur poursuivra la procédure sur la base des items communs restant. ▪ Scénario de commande (Annexe 1.B au RC) du lot considéré ;

	▪ Catalogue public du fournisseur (Annexe 2 à l'AE) du lot considéré ; <i>Le candidat joint à son offre un catalogue tarifaire public en vigueur, sur lequel est clairement indiqués le taux de remise proposé en pourcentage.</i> - <i>La remise est appliquée sur les prix unitaires hors taxes du catalogue, hors frais de livraison et montage.</i> - <i>Les fournitures issues de ce catalogue doivent strictement relever du périmètre technique du présent marché.</i> - <i>Dans le cas où le candidat ne dispose pas de catalogue tarifaire public, il peut fournir un document équivalent (grille tarifaire ou tout autre support), permettant d'identifier clairement les prix de référence ainsi que les modalités de remise ou de calcul des prix proposés.</i> <i>L'absence de catalogue n'entraîne pas le rejet de l'offre.</i> Pour les annexes financières, merci de fournir un exemplaire tableur numérique (EXCEL) ET un exemplaire signé et scanné.
LES ANNEXES TECHNIQUES	<u>Pour chacun des lots :</u> ▪ Une présentation de l'entreprise Possibilité d'ajouter tous documents publicitaires ou commerciaux que le soumissionnaire juge utile de fournir, notamment s'il n'est pas connu du service (maximum 10 pages). (<i>non pris en compte dans le jugement des offres</i>) ▪ Les fiches techniques, sous un document unique (annexe 3 à l'acte d'engagement) Le document comprend les fiches techniques individuelles avec photo (type JPG ou JPEG) de chaque article demandé dans le Bordereau des prix (annexe 1 à l'AE) ; le titulaire fournira un descriptif détaillé conformément à l'article 3.4 du CCTP (photos, coloris, références, caractéristiques principales...). ▪ Le cadre technique (annexe 4 à l'acte d'engagement) Complété (seules les informations contenues dans le cadre technique seront prises en compte pour l'analyse technique de l'offre, les annexes ne seront pas prises en compte sauf si elles sont explicitement demandées). Ce fichier doit être remis obligatoirement sous Excel et ne doit pas être modifié. Il est strictement interdit de rajouter des lignes ou des colonnes sous peine de rejet de l'offre.
LES ARTICLES TEMOINS (cf. article 5.2.5 et annexe n° 2 du présent RC)	
UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (RIB avec la mention IBAN et code BIC)	
UNE ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE	

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au présent DCE.

Toutes modifications des documents de type fusion des colonnes, modifications des désignations, intitulés de colonne ou ajout de précisions diverses telles que "voir documentation technique", "référence à valider", "cf. pièce jointe", ... pourra entraîner le rejet de l'offre.

Tous les documents doivent revêtue du cachet de la société.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les dossiers ne permettant pas au Représentant de l'Acheteur d'effectuer une analyse complète (documents incomplets ou manquants) et de s'assurer de la prise en compte par le candidat de la mesure des prestations à exécuter sont susceptibles d'être rejetés.

5.2.5 - Conformité technique et examen des articles témoins

Afin de vérifier la conformité technique au CCTP de chaque article demandé dans les bordereaux de prix de chaque lot, **l'administration procède à un examen des articles témoins au regard des exigences énoncées dans le CCAP et le CCTP. La liste des articles témoins est précisée en annexe 2 du présent document.**

Cet examen est réalisé par l'administration chez les soumissionnaires **à compter de la date de remise des offres**. Dans ce cas les articles témoins doivent être disponibles à compter de la date de remise des offres. L'administration prend contact avec les soumissionnaires pour convenir d'une visite. Le soumissionnaire non disponible pour la visite de conformité technique pourra être évincé de la consultation.

L'absence de mise à disposition d'articles témoins, lorsque celle-ci est demandée, pourra entraîner une dégradation de la note du candidat.

5.2.6 - 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 est obligatoire

Les plis seront déposés par voie électronique, (après avoir effectué les opérations d'inscription requises) :

- via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Points d'attention :

- **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 le 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.**

5.3 - 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 chacun des lots issus de 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** <https://www.marches-publics.gouv.fr> (solution A PRIVILEGIER)
- **par courriel envoyé à l'adresse** dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

ARTICLE 6 - Examen des candidatures et des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

6.1 - 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, sous peine de voir leur candidature rejetée comme irrecevable du fait de ces manquements.

6.2 - Examen des offres

6.2.1 - 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.

6.2.2 - Critères d'appréciation des offres

Chaque lot de l'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Prix	55
Catalogue fournisseur	5
Valeur technique	20
Gestion, organisation, délais et services associés	13
Politique RSE	7
Total	100 points

6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur pour les lots

CRITERE PRIX (55 points)		
Montant total du scenario de commande (Annexe 1.B au RC, il s'agit d'un simulateur de commande avec les données renseignées par le candidat dans le BPU et les quantités transmises en annexe 1.A au RC). <i>* Certaines lignes du BPU sont identifiées comme facultatives. Les candidats ne sont pas tenus de les renseigner. L'absence de prix sur ces lignes n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre. Les prix éventuellement indiqués ne sont pas pris en compte pour l'analyse et le classement des offres.</i> <i>Le candidat a obligation de fournir une offre pour l'ensemble des références demandées. Dans le cas où tous les candidats de la présente consultation ne peuvent pas fournir un ou plusieurs mêmes items, l'acheteur poursuivra la procédure sur la base des items communs restant.</i>	Selon la formule ci-après : $\frac{\text{Prix du moins disant} \times \text{nombre de points du critère}}{\text{Prix du candidat analysé}}$	/ 55 points
Catalogue fournisseur (5 points)		
Les candidats sont analysés sur le nombre d'articles proposés dans leurs offres, à savoir le catalogue fournisseur. Annexe 2 à l'acte d'engagement. <i>L'absence de catalogue n'entraîne pas le rejet de l'offre.</i>	Selon la formule ci-après : Le candidat le mieux-disant¹ (proposant le nombre d'articles le plus important) obtient la note maximale, les autres candidats sont notés de la manière suivante : $\text{Nombre d'articles du candidat noté} / \text{nombre d'articles du mieux-disant} \times \text{nombre de points du critère}$	/ 5 points
Valeur technique (20 points)		
<u>Sous- critère 1 : Technique</u> Qualité des matériaux et de fabrication, ergonomie, conformité normes.	Ces critères sont appréciés en regard des éléments fournis par le candidat, à savoir, le cadre technique, les fiches techniques des produits proposés au BPU ainsi que de l'analyse des articles témoins mis à disposition dans les locaux du candidat, le cas échéant. Chaque élément est noté proportionnellement à la qualité de la réponse apportée. L'absence d'information ou de justification peut entraîner une note nulle sur l'élément concerné. En cas d'écart entre les fiches techniques et les articles témoins, l'appréciation issue de l'article témoin prévaut.	/ 10 points
<u>Sous- critère 2 : Design / esthétique</u> Qualité des finitions, Esthétique générale, Adaptation / modularité.	Chaque article sera noté sur 10 points au regard des critères définis. Les notes techniques et design/esthétique du candidat correspondent à la moyenne des notes obtenues pour l'ensemble des articles. Cette moyenne constitue la note finale sur 10 points. L'absence de mise à disposition d'articles témoins, lorsque celle-ci est demandée, pourra entraîner une dégradation de la note du candidat.	/ 10 points

Gestion, organisation, délais et services associés (13 points)		
Sous-critère 1 : Délai de livraisons (indiqué dans l'annexe 1 à l'AE (BPU))	Les délais de livraisons sont appréciés au regard de la moyenne des délais (en jours calendaires) proposés pour l'ensemble des articles composant l'offre. Selon la formule ci-après : <u>Meilleur délai (moyenne) X nombre de points du critère</u> Délai du candidat analysé (moyenne)	/ 4 points
Sous-critère 2 : Durée de la garantie (indiqué dans l'annexe 1 à l'AE (BPU), la durée minimale de garantie est obligatoirement de 12 mois)	La durée de garantie de l'offre est appréciée au regard de la moyenne des durées de garantie (en mois) proposées pour l'ensemble des articles composant l'offre. Selon la formule ci-après : <u>Durée (moyenne) du candidat analysé X nombre de points du critère</u> Meilleure durée (moyenne)	/ 3 points
Sous-critère 3 : Livraisons et commandes	Ces critères sont appréciés et notés en regard des éléments figurant dans le cadre de réponses technique.	/ 3 points
Sous-critère 4 : SAV / Assistance		/ 3 points
Politique RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) (7 points)		
Sous-critère 1 : Performance mise en œuvre en matière de protection de l'environnement (développement durable) pour l'exécution des prestations du marché - Matériaux écologiques et recyclés, - Écolabels / certifications, - Impact environnemental de la production, - Transport et logistique, - Fin de vie du produit.	Ces critères sont appréciés et notés en regard des éléments figurant dans le cadre de réponses technique.	/ 5 points
Sous-critère 2 : Performance en matière d'insertion professionnelle des personnes		/ 2 points

6.2.4 - Rectification des offres

Les erreurs de multiplications, d'additions ou de reports qui seraient constatées seront rectifiées. Le candidat pourra être invité à rectifier ou compléter son acte d'engagement. S'il n'accepte pas ces rectifications, son offre sera éliminée. Lors de l'attribution du marché seul le montant rectifié sera pris en considération.

En aucun cas, des redressements de détails de prix ne conduiront à augmenter ou diminuer les prix de l'offre initiale remise par le candidat.

6.2.5 - 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.

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse obtient la meilleure note sur 100.

En cas d'égalité de points pour la première et/ou la deuxième position, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

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.

ARTICLE 7 - PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de consultation ainsi que des pièces constituant le DCE (Ex : CCAP, CCTP...).

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

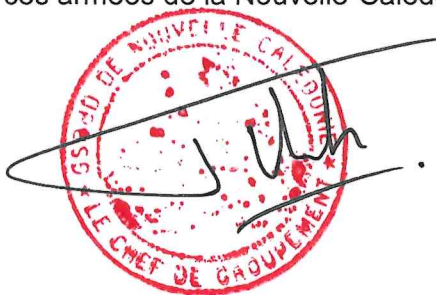
Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier, les candidats peuvent adresser leur demande, obligatoirement par écrite, soit :

- **par voie électronique** sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (solution A PRIVILEGIER) ;
- **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. Au-delà, aucune réponse ne sera fournie par l'administration

A Nouméa, le 12/05/2026

Le commissaire en chef de 1ère classe Thomas LEBRETON,
Directeur du commissariat d'outre-mer
des forces armées de la Nouvelle-Calédonie



ANNEXE 1.A – QUANTITE ESTIMATIVE DU SCENARIO DE COMMANDE

QUANTITE ESTIMATIVE DU SCENARIO DE COMMANDE						
LOT 1	Mobilier de salon	Désignation	DCS	RSMA	COMGEND	TOTAL
		01.Canapé clic-clac	0	50	0	50
		02.Canapé droit 3 places	0	10	20	30
		03.Fauteuil 1 place	0	20	40	60
		04.Assise et dossier fauteuil et canapé	500	50	0	550
		05.Canapé droit revêtu 3 places	100	0	0	100
		06.Fauteuil revêtu 1 place	200	0	0	200
		07.Table basse	55	10	20	85
		08.Meuble TV	75	10	0	85
		09.Enfilade petit modèle	25	5	0	30
		10.Enfilade grand modèle	25	5	15	45
	Mobilier de cuisine et de salle à manger	Désignation	DCS	RSMA	COMGEND	TOTAL
		11.Grand meuble de cuisine	10	5	15	30
		12.Petit meuble de cuisine	10	5	0	15
		13.Table 4/6 personnes	40	10	20	70
		14.Table 8/10 personnes	20	2	25	47
		15.Chaise	500	80	200	780
		16.Chaise haute bébé	30	5	0	35
	Mobilier de chambre	Désignation	DCS	RSMA	COMGEND	TOTAL
		17.Lit avec sommier 160 x 200 cm	2	0	0	2
		18.Lit avec sommier 140 x 190 cm	80	20	25	125
		19.Lit avec sommier 90 x 190 cm	80	30	40	150
		20.Lits superposés 90 x 190 cm	5	2	0	7
		21.Lit bébé	10	5	5	20
		22.Lit pliant à roulette avec matelas 90*190 cm	10	0	0	10
		23.Lit pliant à roulette avec matelas 140*190 cm (facultatives et non pris en compte de l'analyse financière)	10	0	0	10
		24.Table de chevet	100	60	80	240
		25.Commode 4 tiroirs	100	10	5	115
		26.Armoire 2 portes	10	5	15	30
		27.Bureau	60	10	35	105
		28.Etagère	100	0	0	100

LOT 2	Matelas Confort	Désignation	DCS	RSMA	COMGEND	TOTAL
		1.Matelas premium 160x200 cm	2	0	0	2
		2.Matelas 140x190 cm	200	50	100	350
		3.Matelas 90x190 cm	250	60	150	460
		4. Matelas bébé 60x120 cm	20	0	15	35
	Surmatelas	5.Surmatelas 140x190 cm	200	0	0	200
		6.Surmatelas 90x190 cm	250	0	0	250

LOT 3	Mobilier extérieur	Désignation	DCS	RSMA	COMGEND	TOTAL
		1. Table 4 à 8 personnes extérieur	0	50	0	50
		2. Table 4 à 10 personnes extérieur	0	50	0	50
		3. Chaise extérieur	0	500	0	500

ANNEXE 2 – LISTE DES ARTICLES TEMOINS

Conformément à l'article 5.2.5 du présent règlement de la consultation, ci-dessous la liste des articles témoins à détenir pour l'analyse et la vérification de la conformité technique des articles.

L'absence de mise à disposition d'articles témoins, lorsque celle-ci est demandée, pourra entraîner une dégradation de la note du candidat si l'analyse ne peut être réalisée.

Désignation		
LOT 1	Mobilier de salon	03.Fauteuil 1 place
		04.Assise et dossier fauteuil et canapé
		05.Canapé droit revêtu 3 places
		06.Fauteuil revêtu 1 place
		07.Table basse
		08.Meuble TV
		09.Enfilade petit modèle
		10.Enfilade grand modèle
	Mobilier de cuisine et de salle à manger	11.Grand meuble de cuisine
		13.Table 4/6 personnes
		14.Table 8/10 personnes
		15.Chaise
	Mobilier de chambre	18.Lit avec sommier 140 x 190 cm
		19.Lit avec sommier 90 x 190 cm
		24.Table de chevet
		25.Commode 4 tiroirs
		27.Bureau
		28.Etagère

Désignation		
LOT 2	Matelas Confort	2.Matelas 140x190 cm
		3.Matelas 90x190 cm
	Surmatelas	5.Surmatelas 140x190 cm
		6.Surmatelas 90x190 cm

Désignation		
LOT 3	Mobilier extérieur	1. Table 4 à 8 personnes extérieur
		2. Table 4 à 10 personnes extérieur
		3. Chaise extérieur

