

**DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER
DES FORCES ARMÉES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
N° 2026-010**

**PRESTATION DE MEDECINE DE PREVENTION AU PROFIT DU PERSONNEL CIVIL DES FORCES
ARMÉES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE (FANC), HORS PERSONNEL DE RECRUTEMENT LOCAL
ET DU PERSONNEL CIVIL DU REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE (RSMA)**

**DEPÔT DES PLIS AVANT LE : 19/06/2026
à 11H30 (heure locale)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
2.1.	Objet.....	3
2.2.	Type de procédure.....	3
ARTICLE 3.	CARACTERISTIQUES GENERALES.....	3
3.1.	Caractère écrit du contrat	3
3.2.	Allotissement.....	3
3.3.	Option	3
3.4.	Variante	3
3.5.	Négociation	3
ARTICLE 4.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
ARTICLE 5.	MONTANT DU MARCHÉ	3
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
ARTICLE 7.	CANDIDATURE ET OFFRE.....	4
7.1.	Interdiction de soumissionner	4
7.2.	Sous-traitance	4
7.3.	Présentation de la candidature	4
7.4.	Présentation de l'offre	5
7.5.	Transmission des documents constituant la candidature et l'offre	5
ARTICLE 8.	JUGEMENT DES OFFRES.....	7
8.1.	Examen des offres	7
8.2.	Négociation.....	7
8.3.	Jugement des offres	7
8.4.	Attribution du marché	7
ARTICLE 9.	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	7
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8

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

Direction du commissariat d'outre-mer des forces armées de la Nouvelle-Calédonie

Caserne Gally-Passebosc - BP- 38 98 843 Nouméa cedex

Téléphone : 29 28 89 / 29 27 66

Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

Type d'acheteur : Etat.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**2.1. Objet**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de médecine de prévention au profit du personnel civil des forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC), hors personnel de recrutement local et du régiment du service militaire adapté (RSMA).

2.2. Type de procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée (Article R2123-1 du code de la commande publique).

Ce contrat est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Code nomenclature CPV : 85147000-1 Service de Médecine du travail.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES GENERALES**3.1. Caractère écrit du contrat**

Les clauses du présent contrat sont régies par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS), en vigueur lors de la consultation, consolidé par l'arrêté du 21 avril 2021 portant approbation de ce CCAG en Nouvelle Calédonie.

Ces documents sont téléchargeables gratuitement sur les sites www.marchespublicspme.com ou www.marche-public.fr.

3.2. Allotissement

Aucun allotissement n'est prévu au titre de la présente consultation.

3.3. Option

Aucune option n'est demandée.

3.4. Variante

Les variantes sont interdites.

3.5. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 (MAPA) du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre des candidats. Elle se fait soit lors d'une réunion, soit par téléphone, soit par courriel.

L'administration se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours suivant la date limite de remise de la dernière offre.

ARTICLE 5. MONTANT DU MARCHÉ

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de quarante mille euros hors taxe (40 000 € HT) sur la durée totale du marché.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- Le règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le formulaire de demande de contrôle primaire.

ARTICLE 7. CANDIDATURE ET OFFRE

7.1. 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.

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 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.

7.2. Sous-traitance

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.

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>.

La sous-traitance totale est interdite.

7.3. Présentation de la candidature

7.3.1 : 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>) ;
- Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ;
- 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 ;
- L'attestation relative au règlement des cotisations CAFAT du trimestre écoulé,
- L'attestation relative, pour la Nouvelle-Calédonie, à la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires ;

Ou

- Les attestations et certificats fiscaux et sociaux, pour la France, 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>.

7.3.2 : 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 :

- Les titres, diplômes ou certificats exigés pour exercer les fonctions de médecin du travail et dont la liste est fixée à l'article 13 du décret 80-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- La présentation d'une liste des principales références (5 maximum) 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.

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.

LES DEMANDES DE CONTRÔLES ELEMENTAIRES

Cette procédure s'inscrit dans le cadre de contrats sensibles.

En conséquence l'organisme de sureté du ministère des armées effectue un contrôle préalable sur les personnes morales. Pour cela et pour chaque dirigeant inscrit sur le KBIS, la société devra fournir une demande de contrôle élémentaire. Si à l'issue de la procédure de contrôle, l'organisme de sûreté émet un avis défavorable, l'offre de la société pourra être rejetée.

7.4. Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire doit comporter les documents suivants :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et son annexe financière, datés et signés en original par la personne habilitée à engager la société ;
- Un mémoire technique présentant la société regroupant les CV des médecins intervenants ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Le formulaire de demande de contrôle primaire, à renvoyer sous format PDF daté et signé et sous format dématérialisé.

7.5. Transmission des documents constituant la candidature et l'offre

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).

Pour une question de traçabilité des échanges, le dépôt des plis par voie dématérialisée est à privilégier par le candidat.

- 1) **Pour le dépôt des offres par voie dématérialisée**, les opérateurs économiques doivent suivre les indications figurant dans le guide d'utilisation de la PLACE NC.

Le dossier de candidature et d'offre est transmis en une seule fois via la Plate-forme des marchés publics de Nouvelle-Calédonie via le site www.marchespublics.nc

2) 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. MAPA N° 2026-010 - Objet : Prestation de médecine de prévention au profit du personnel civil des forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC), hors personnel de recrutement local et du personnel civil du RSMA ».

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

La date et l'heure limite de dépôt des plis sont fixées en première page du présent règlement de consultation.

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 CCAP et CCTP.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de réception des plis ne seront pas étudiés.

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 :

« MAPA 2026-010 » / COPIE DE SAUVEGARDE ».

Elle doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse postale suivante :

DICOM FANC

Division Achats-Finances / Bureau Achats /Section contractualisation Marchés
BP 38 – 98843 Nouméa Cedex

Ou déposée à l'adresse géographique suivante :

DICOM FANC
DAF / BA / SCM
Pièce 005, bâtiment 10
Caserne Gally Passebosc
2 rue Olry
98800 Nouméa

(lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 et mercredi de 8h00 à 11h30).

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.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque dans les documents transmis par voie électronique, un programme malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- 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 ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

ARTICLE 8. JUGEMENT DES OFFRES

8.1. Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. En ce cas, cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

8.2. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 (MAPA) du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre des candidats. Elle peut se faire lors d'une réunion, par téléphone, ou par courriel.

L'administration se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

8.3. Jugement des offres

Sous réserve que le candidat ait prouvé sa capacité à exécuter le marché et que ses propositions soient conformes au cahier des charges, son offre est classée en tenant compte du critère prix noté sur 100 points.

Le critère « prix » sera jugé sur le montant total TTC des prix proposés, à partir d'un scénario de commande basé sur un détail quantitatif estimatif annuel validé par le RPA.

En cas d'erreur purement matérielles ou d'incohérences constatés dans la présentation des prix, le candidat sera invité à confirmer ou infirmer son offre.

Le RPA pourra inviter chaque candidat à rectifier ces erreurs sans qu'il puisse modifier la teneur de son offre.

L'offre la moins disante obtiendra le maximum de points. Les autres offres seront notées au prorata des écarts par rapport à la moins disante selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = (\text{meilleure offre/offre du candidat examiné}) * 100$$

8.4. Attribution du marché

A l'issue de l'attribution du marché, le RPA avise les candidats non retenus et retenus dans les conditions définies respectivement aux articles L.2181-1, L.2183-1, R.2181-1 et R.2181-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R.2142-19 à 27 du Code de la commande publique.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du RPA et coordonne les prestations des membres du groupement. Le mandataire dépose le pli du groupement et justifie obligatoirement des habilitations nécessaires pour représenter ses opérateurs économiques.

Seul le mandataire est habilité à engager le groupement lors de la notification.

Il est rappelé qu'un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour ce marché.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier, les candidats peuvent passer par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ou s'adresser à l'adresse suivante :

DICOM FANC
Division Achats Finances / Bureau Achats / Section Contractualisation des Marchés
Caserne Gally-Passebosc - BP 38
98 843 Nouméa cedex
Tél. : 29 28 89 / 29 27 66
Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

Toutes les questions doivent être posées au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de dépôt des plis.

Pour le directeur du commissariat d'outre-mer
des forces armées de la Nouvelle-Calédonie
Le commissaire principal **Julie CREST**
Chef du bureau Achats de la direction du commissariat d'outre-mer
des forces armées de la Nouvelle-Calédonie

