

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**ACQUISITION DE VEHICULES THERMIQUES NEUFS DE LA GAMME COMMERCIALE DE TYPE
CITADINE AU PROFIT DES FORCES ARMEES DE LA NOUVELLE CALEDONIE (FANC)**

**Consultation 2026-014
DEPÔT DE L'OFFRE AVANT LE : 06/07/2026
A 11 H 30 (heure locale)**

Section I – Acheteur public

I.1. Nom et adresse

**MINISTERE DES ARMEES
Direction du commissariat des forces armées de la Nouvelle-Calédonie (DICOM FANC)**

Adresse postale	Adresse géographique
DICOM FANC Bureau Achats Caserne Gally-Passebosc BP 38 – 98 843 Nouméa cedex	DICOM FANC 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 des achats de l'Etat 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, via la plateforme des achats de l'Etat 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

Acquisition de véhicules thermiques neufs de la gamme commerciale de type citadine au profit des forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC).

II.1.2. Code CPV

Code CPV principal : 34110000-1 : voitures particulières.

II.1.3. Type de marché

Fournitures courantes et services.

II.2. Description

II.2.1. Allotissement

Le marché n'est pas alloté.

II.2.2. Technique achat

Marché unique à quantités fixes.

II.2.3. Lieu de livraison

Lieu de livraison : Nouméa

II.2.4. Durée du marché

La durée du marché commence à compter de la date de sa notification et se termine à la fin de la période de garantie de la fourniture.

II.2.5. Estimation du marché en valeur.

Acquisition de sept (7) véhicules.

II.2.6. Descriptif des prestations

Les prestations attendues sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 2026-014.

II.2.7. Variantes

Aucune variante n'est autorisée, ni exigée.

II.2.8. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est demandée.

Section III – Type de procédure

Marché à procédure adaptée (MAPA).

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.

Les offres irrégulières (art. L2152-2 du code) ou inacceptables (art. L2152-3 du code) pourront être régularisées ou rendues acceptables lors de la négociation.

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

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 R2193-1 et R2193-10 à R2193-16 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.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 – Le tableaux de présentation de l'offre

L'annexe 1 à l'acte d'engagement doit être complétée en totalité et revêtir le cachet de la société.

C – Le mémoire technique

La fiche mémoire technique (annexe 2 à l'acte d'engagement) **devra** être entièrement complétée et revêtue du cachet de la société. Les éléments demandés pourront être complétés par le mémoire technique propre du candidat.

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 document.

La remise des offres par voie dématérialisée est à privilégier.

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. MAPA N° 2026-014 : Acquisition de véhicules thermiques neufs de la gamme commerciale de type citadine au profit des forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC).** »

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

Pour la 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 N° 2026-014 : Acquisition de véhicules thermiques neufs de la gamme commerciale de type citadine au profit des forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC). / 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 :

- 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.

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 courrier envoyé à l'adresse postale susmentionnée ;
- 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.

Section V – Examen des candidatures et des offres

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

V.1. Examen des candidatures

Les candidats ne présentant pas les capacités suffisantes pour garantir la bonne exécution du marché 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 être 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.

Rappel : **EXIGENCE MINIMALE : LA GARANTIE DOIT S'EXERCER SUR LE TERRITOIRE DE LA NOUVELLE CALEDONIE**

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 choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fonde sur les critères ainsi définis et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Prix global (PG)	70%
Valeur Technique	15%
Qualité environnementale (QE)	10%
Délai	5%

1 - Critère prix

Le critère prix représente 70% de la valeur totale de l'offre. Il est noté sur 20 points. Ces points s'appliquent sur le montant total TTC XPF, après remise, des offres des candidats figurant sur l'annexe financière de l'acte d'engagement.

L'offre du soumissionnaire dont le montant total TTC XPF est la moins disante par rapport à toutes celles des autres obtient la note 20.

Les notes des offres des autres soumissionnaires sur ce critère sont obtenues comme suit :

$$N_{PG} = 20 \times (\text{Prix global le moins élevé}) / (\text{Prix global de l'offre notée})$$

2 – critère valeur technique

La note du critère valeur technique est obtenue par l'appréciation de l'offre de chacun des soumissionnaires sur les éléments d'information technique donnés en réponse aux « Caractéristiques techniques », aux « Equipements de sécurité et de conduite » et aux « Equipements de confort et d'agrément » de la fiche technique, annexe du cahier des clauses techniques particulières.

Le barème de notation de ces informations est le suivant :

Eléments d'appréciation		Nbre de points correspondants
« Caractéristiques techniques », « Equipements de sécurité et de conduite » et « Equipements de confort et d'agrément »	Volume du coffre (banquette non rabattue)	10
	Coussins gonflables de sécurité (airbags) rideaux passagers AR	10
	Alerte oubli de ceinture de sécurité	10
	Appui têtes avant et arrière réglables en hauteur	10
	Siège conducteur réglable en hauteur	20
	Rétroviseur électrique	10
	Autoradio	10
	Habillage sièges en tissu	20
	Total des points	100

La note 20 est attribuée à l'offre du soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points.

La note de la valeur technique des offres des autres soumissionnaires sur ce critère est obtenue comme suit :

$$N_{VT} = 20 \times (\text{Nb de points de l'offre notée}) / (\text{Nb de points de la meilleure offre})$$

3 – critère qualité environnementale

La note sur la qualité environnementale des offres des soumissionnaires est obtenue par l'appréciation des informations contenues dans le mémoire technique et sur tout document technique des véhicules.

Chaque élément de notation est évalué suivant le barème suivant :

Eléments d'appréciation	Sources	Note
Consommation d'énergie exprimée au litre pour 100Km (L/100km)	Fiches constructeurs ou certificats	50
Emission de dioxyde de carbone (CO2) exprimée en grammes par kilomètre (g/km)	Fiches constructeurs ou certificats	50
Note maximum totale		100

Chaque sous critère est proratisé entre l'offre du soumissionnaire qui a la plus basse consommation et l'offre du candidat noté.

La note 20 est attribuée à l'offre du soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points.

La note attribuée aux offres des autres soumissionnaires sur ce critère est obtenue comme suit :

$$N_{QE} = 20 \times (\text{Nb de points de l'offre notée}) / (\text{Nb de points de la meilleure offre})$$

4 – critère délai de livraison

Un délai unique de livraison, en jour calendaire, est proposé par les soumissionnaire. Ce délai figure sur l'annexe financière de l'acte d'engagement.

L'offre du soumissionnaire proposant le délai le plus court obtient la note 20.

La note des offres des autres soumissionnaires sur ce critère est obtenue comme suit :

$$N_d = 20 \times (\text{Délai le plus court}) / (\text{Délai de l'offre du soumissionnaire notée})$$

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, correspondant à une note globale, lesquels font l'objet d'un classement. Cette note est obtenue de la manière suivante : $NG = (0,70 \times NP) + (0,15 \times NVT) + (0,10 \times NQE) + (0,05 \times ND)$ avec :

NG : Note globale ; NP : Note du prix ; NVT : Note valeur technique ; NQE : Note qualité environnementale ; ND : Note délai.

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.