



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DU COMMISSARIAT

DES FORCES ARMÉES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
2026-005**

OBJET DE LA CONSULTATION :

**MAINTENANCE DES FAISCEAUX HERTZIENS DES FORCES ARMÉES DE NOUVELLE-
CALÉDONIE (FANC)**

**DEPÔT DE L'OFFRE AVANT LE : 31/08/2026
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	3
3.5 - Durée et reconduction de l'accord-cadre	3
3.6 - Variantes	4
3.7 - 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 - Questions et modification des documents de la consultation	4
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION, PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
5.1 - Conditions de participation	4
5.1.1 - Interdiction de soumissionner	4
5.1.2 - Autorisation des groupements	5
5.1.3 - Sous-traitance	5
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 - Modalités de remise des plis	8
5.3 - Délai de validité des offres	8
ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
6.1 - Examen des candidatures	8
6.2 - Examen des offres	8
6.2.1 - Recevabilité des offres	8
6.2.2 - Critères d'appréciation des offres	8
6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur	9
6.2.4 - Rectification des offres	10
6.2.5 - Détermination du classement des offres et décision d'attribution	10
ARTICLE 7 - PARTICIPATION A LA CONSULTATION	10
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10

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

Service du commissariat des armées
Direction du Commissariat
des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie
Caserne Gally-Passebosc – BP 38
98 843 Nouméa cedex
Téléphone : 29 27 53
Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr
Type d'acheteur : Etat.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet le maintien en condition opérationnel (MCO) et le maintien en condition de sécurité (MCS) de l'ensemble du réseau faisceaux hertziens (FH) des forces armées en Nouvelle Calédonie.

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 : « 50312300-8 : Maintenance et réparation de matériel de réseau informatique.

3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Ce contrat est un accord-cadre mono attributaire, mixte forfaitaire et à bons de commande. 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 de 230 000 € sur les quatre (4) ans.

3.4 - Allotissements

Ce marché n'est pas alloti.

À titre purement indicatif, l'administration fournit en annexe 1 du présent RC, un DQE (Détail des Quantité Estimative), 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 90 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 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 - 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 ;
- 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 - Questions et modification des documents de la consultation

Des questions peuvent être demandées 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.

➤ *Contrôle primaire*

Ce projet est "sensible" au sens de l'article 5.3.2.1 de l'IGI 1300 annexée à l'arrêté du 09/08/2021. En particulier sur ce projet et en application des dispositions des articles L. 114-1 et R. 114-4 du code de la sécurité intérieure, les candidats (personnes morales) peuvent faire l'objet d'une enquête administrative, dont l'issue conditionne le résultat conditionne la recevabilité de la candidature. La demande de contrôle primaire est à renseigner conformément à l'annexe 3 du RC.

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 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

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.

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 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>.

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

Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

ACTE D'ENGAGEMENT	▪ Un acte d'engagement <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>Utiliser les documents fournis dans le DCE</u> ▪ Bordereau des prix (annexe 1 à l'AE) ; ▪ Détail quantité estimatif (DQE), annexe 1 du RC. Pour les annexes financières, merci de fournir un exemplaire tableur numérique (EXCEL) ET un exemplaire signé et scanné.
LES ANNEXES TECHNIQUES	Une présentation de l'entreprise et un mémoire technique reprenant les exigences du CCTP et la politique RSE du candidat.
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 - 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>.

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>

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.

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	50
Valeur technique	40
Politique RSE	10
Total	100 points

6.2.3 - Méthode de calcul utilisée par l'acheteur

CRITERE PRIX (50 points)		
Montant total TTC de la somme des prix de chaque poste du DQE. <i>Le candidat a obligation de fournir une offre pour l'ensemble des désignations 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 : $\frac{\text{Prix du moins disant} \times 50}{\text{Prix du candidat analysé}}$	/ 50 points
VALEUR TECHNIQUE (40 points)		
<u>Sous- critère 1</u> : Organisation et méthodologie d'exécution.	Organisation des équipes ; Processus de prise en charge des incidents ; Gestion des escalades ; Coordination avec l'exploitant du réseau ; Planification des maintenances préventives.	/ 10 points
<u>Sous- critère 2</u> : Moyens humains et compétences (5 points)	Nombre de techniciens dédiés ; Certifications radio FH ; Expérience sur équipements similaires ; Disponibilité des experts de niveau 2 et 3.	/ 5 points
<u>Sous- critère 3</u> : Respect des engagements de service (SLA) (10 points)	Délai de prise en compte ; Délai d'intervention sur site ; Délai de rétablissement ; Astreinte 24/7.	/ 10 points
<u>Sous- critère 4</u> : Moyens techniques et logistiques (10 points)	Outils de supervision ; Stock de pièces détachées ; Moyens de mesure radio ; Véhicules et accès aux sites ; Capacité d'intervention sur pylônes.	/ 10 points
<u>Sous- critère 5</u> : Reporting et amélioration continue (5 points)	Qualité des tableaux de bord ; Indicateurs de disponibilité ; Analyse des causes racines ; Proposition d'optimisations du réseau FH.	/ 5 points

POLITIQUE RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) (10 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 mémoire technique du candidat.	/ 5 points
Sous-critère 2 : Performance en matière d'insertion professionnelle des personnes		/ 5 points

6.2.4 - Rectification des offres

Les erreurs matérielles, 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.

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.

L'offre économiquement la plus avantageuse obtient la meilleure note sur 100.

En cas d'égalité de points, 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> ;

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