MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

MINISTÈRE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

DIRECTION DU COMMISSARIAT DES FORCES ARMEES
DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) N°2026-019

OBJET

PRESTATIONS D'HEBERGEMENT AU PROFIT DU PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DES FANC ET DE LEUR FAMILLE (2 LOTS)

Date limite de remise des offres : 12 octobre 2026 à 11h30 (heure Nouméa)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC 3
ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES ET MODALITES GENERALES 3
ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
ARTICLE 4 : VISITES PREALABLES DES LIEUX D'EXECUTION DE LA PRESTATION 4
ARTICLE 5 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE 4
5.1 - Modalités de consultation 4
5.2 - Transmission des documents de l'offre 4
ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DES LOTS 7
6.1 – Critères de classement des offres 7
6.2 - offre économiquement la plus avantageuse 8
6.3 - Modalités d'attribution 8
ARTICLE 7 : NEGOCIATION 9
ARTICLE 8 : CONTENTIEUX 9
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 9

ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC

MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
Direction du commissariat des forces armées de la Nouvelle-Calédonie
Caserne Gally-Passebosc – BP 38 - 98843 Nouméa cedex
Téléphone : 29 27 74 / Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr
Type d'acheteur : Etat.

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES ET MODALITES GENERALES

La présente consultation a pour objet de définir les prestations d'hébergement du personnel militaire et civil au profit des Forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC) et de leur famille.
Le descriptif des types d'hébergement, la nature et les particularités des prestations sont définies dans le cahier des charges techniques particulières (CCTP)

Les variantes ne sont pas autorisées (art. R2151-8 du code).

Le marché est passé selon une procédure adaptée, au regard de la nature des prestations, conformément aux dispositions des articles L2123-1 2° et R2123-1 3° du code de la commande publique.
Cette méthode a été retenue en raison de la nature des prestations et de la dérogation prévue à l'article L. 2122-3 pour les services sociaux (définis à l'article L. 131-1 du Code de l'action sociale et des familles), qui autorise le recours à cette procédure même au-delà des seuils européens.

Les prestations ont fait l'objet d'un allotissement technique (art. L2113-10 et R2113-1 du code), comme suit :

lot 1 : Prestations d'hébergement en appart hôtel du personnel militaire et civil au profit des Forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC) et de leur famille.

lot 2 : Prestations d'hébergement de courtes durées avec une faible composition familiale dénommés « en nuitées sèches » du personnel militaire et civil au profit des Forces armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC) et de leur famille.

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande multi-attributaires selon les dispositions de l'article R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Durée du marché public : voir CCAP.

Montants : voir CCAP.

Chaque lot donne lieu à un marché public distinct ; par commodité de lecture, le terme « marché public » utilisé infra concerne indifféremment et sans distinction l'ensemble des lots.

Le candidat peut soumissionner pour un, plusieurs ou tous les lots.

Le marché prévoit une prestation supplémentaire éventuelle obligatoire, relative à une nuitée pour une ou deux personnes en petit déjeuner ou demi-pension pour le lot 2. Lors de la signature du marché, l'acheteur indiquera à l'attributaire dans l'acte d'engagement si la PSE est retenue ou non.

Les offres seront examinées lot par lot : le candidat ne peut pas présenter d'offres variables selon le nombre de lots susceptible d'être obtenu.

Code nomenclature CPV : **55110000-4 – « Services d'hébergement hôtelier »**

ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leur offre est fixé **à cent vingt jours (120) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 : VISITES PREALABLES DES LIEUX D'EXECUTION DE LA PRESTATION

L'analyse technique des offres ne se limite pas à la lecture des mémoires techniques (cf. Art 5 et 6). Pour garantir l'objectivité de l'évaluation, l'administration procède à des **visites techniques préalables** sur les sites proposés par les candidats.

Effectuées après le dépôt des offres et avant la décision d'attribution, ces visites permettent de :

1. **Vérifier la conformité réelle** des installations par rapport aux promesses formulées dans l'offre.
2. **Observer les conditions d'hygiène, de sécurité et de confort** in situ.
3. **Affiner la notation technique** en s'appuyant sur des constats factuels plutôt que sur des descriptions théoriques.

Cette démarche renforce la qualité du service public rendu en s'assurant que le titulaire retenu dispose bien des moyens matériels adaptés à l'exécution du contrat. Les observations recueillies lors de ces visites sont formalisées et intégrées au dossier d'attribution pour justifier les notes attribuées.

ARTICLE 5 : DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

5.1 - Modalités de consultation

Le dossier de la consultation des entreprises (DCE) est consultable sur la PLateforme des AChats de l'Etat (PLACE) via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Il comprend :

- le présent règlement de la consultation ;
- un acte d'engagement par lot et son annexe financière ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières.

5.2 - Transmission des documents de l'offre

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

- par voie électronique, via :
  - la Plate-forme des Achats de l'État, la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) ;
- par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception obligatoirement à l'adresse suivante : DICOM-FANC - DAF/BA/SCM - Caserne Gally-Passebosc - BP 38 - 98843 Nouméa cedex - Tél. : 29 27 74 ;
- déposé à l'adresse ci-dessus, contre remise d'un récépissé par l'administration au porteur du lundi au vendredi aux horaires suivants : matin : de 8h00 à 12h00 et après-midi de 14h00 à 15h30 (sauf le mercredi).

Le dossier de l'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 date de réception à prendre en compte est celle de sa réception par l'acheteur et non celle de son envoi.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- 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, en cas de besoin ;
- Un extrait K-BIS datant de moins de trois mois ;
- Une attestation de situation SIRET ou RIDET;
- les attestations :
    - pour la Nouvelle-Calédonie, relatives 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, relatives au payement des charges fiscales et sociales délivrées 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.

Pour juger leur aptitude professionnelle à exécuter les prestations de la présente consultation, les candidats transmettent également avec leur dossier de candidature les justificatifs et moyens de preuve suivants :

- L'attestation d'une assurance pour les risques professionnels ;
- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années indiquant 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 de l'entreprise
- des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent pour l'entreprise et pour les agents.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle exigée par l'acheteur seront éliminées.

Toutefois, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, 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.

Le dossier de l'offre doit comprendre :

- un projet **d'acte d'engagement**, par lot, daté et signé par la personne ayant pouvoir à engager la société ou, le cas échéant, le groupement ;
- le fichier **« Pièce de prix »** (annexe 1 (lot 1) et annexe 1 et 1.1 (lot 2) de chaque acte d'engagement).

Pour le lot 2, l'annexe 1 correspond à l'offre de base : prix de la nuitée seule et l'annexe 1.1 à la PSE. Ces pièces de prix sont contractuelles.
Les cadres réponses sont élaborés de telle manière que le candidat n'a plus qu'à reporter une seule indication demandée par case : il est impératif d'indiquer les *montants hors TGC.*
Est aussi attendu le taux de TGC en vigueur.
Important : il est demandé que les pièces de prix soient transmis sous les deux formats .PDF et .xls, ce dernier sans cryptage ou mot de passe.

- **un mémoire technique** (ou note méthodologique) par lot, permettant à l'administration (service acheteur) de juger le dispositif mis en place pour organiser et répartir les activités du personnel proposé.

Est attendue une méthode d'organisation qui témoigne de ce que le candidat a pris en considération les spécificités du « client ministère des armées » (sites épars, exigences sécuritaires, nombreux bénéficiaires…), et démontre une capacité de pilotage cohérente et efficiente de l'ensemble des sites.
Ce document valant plan de management de la prestation, sera contractuel, en conséquence il se doit d'être complet et exhaustif, en détaillant sur **30 pages maximum** les différents points suivants :

- organisation détaillée pour assurer la prestation (organigramme, plannings, temps dédié aux tâches attendues, permanences téléphoniques, etc) que le candidat envisage de mettre en place afin de répondre aux exigences du CCTP ;
- moyens, tant humains (dont modalités de recrutement et sélection) que techniques et matériels, que le candidat envisage de mettre en place afin de répondre aux exigences du CCTP ; une liste de personnels ayant déjà fait l'objet d'une enquête administrative (« contrôle primaire») ou d'une « habilitation » peut être jointe le cas échéant.
  Nota : la liste transmise (voir infra INFORMATIONS SUR LE PERSONNEL A REPRENDRE) est la liste des personnels éligibles à la reprise au sens de la convention collective ; il est possible que les prestations aient été effectuées par d'autres agents non éligibles et donc non listés. En tout état de cause le candidat doit proposer une organisation viable et pérenne ;
- modalités de suivi et de contrôle des prestations effectués par le personnel d'encadrement : le candidat détaillera sa démarche de gestion de crise, le processus qualité envisagé (mesures d'autocontrôle, gestion des actions correctives, modalités de mesure de la satisfaction du client, amélioration de la prestation, etc) ;

Ce document fera l'objet d'une analyse de conformité en rapport avec les prestations décrites au CCTP de chaque lot, compte tenu de l'obligation de résultats attendus sur ce projet, et sera noté en fonction des éléments notés à l'article 6.

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 CCAP et CCTP.

Tout dossier de candidature et d'offre reçu après la date limite est éliminé sans avoir été ouvert.
Les candidats qui ne répondent pas par voie dématérialisée doivent fournir une clé USB sur laquelle figurent tous les documents demandés pour la candidature et pour l'offre.

Attention : 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 l'offre sont insérés dans une enveloppe unique comportant la suscription suivante : « NE PAS OUVRIR. PROJET N°2026-019: Prestations d'hébergement au profit du personnel militaire et civil des FANC et de leur famille (2 lots).
Le nom et/ou la raison sociale du candidat ne doivent pas apparaître sur l'enveloppe.

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

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DES LOTS

Les offres des soumissionnaires sont jugées par lot conformément aux critères d'attribution ci-dessous mentionnés.

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 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.

Des précisions et des compléments d'informations peuvent être demandés aux concurrents, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse, ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Ces demandes sont alors adressées par écrit, le même jour, aux autres candidats qui disposent chacune du même délai pour y répondre.

6.1 – Critères de classement des offres

Pour chaque « lot » donnant lieu à un marché, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée sur 100 points à partir des critères et selon le barème de notation suivant :

⇨ **Le critère « prix » des prestations sans PSE sera jugé sur 60 points répartis comme suit :**

Le prix retenu pour l'étude des offres de chacun des lots sera calculé sur le coût global fourni par les candidats en annexe financière 1 à l'acte d'engagement du lot concerné.

L'offre la moins disante recevra la totalité des points alloués.

Les offres des autres soumissionnaires se verront attribuer un nombre de points en fonction de leur écart par rapport à celle du moins disant et en application de la formule suivante :

$$\text{Nombre de points} = \frac{\textbf{offre moins disante}}{\textbf{offre analysée}} \times 60$$

⇨ **Le critère « prix » des prestations avec PSE sera jugé sur 60 points répartis comme suit :**

Le prix retenu pour l'étude des offres de chacun des lots sera calculé sur le coût global fourni par les candidats en annexe financière 1.1 à l'acte d'engagement du lot concerné.

L'offre la moins disante recevra la totalité des points alloués.

Les offres des autres soumissionnaires se verront attribuer un nombre de points en fonction de leur écart par rapport à celle du moins disant et en application de la formule suivante :

$$\text{Nombre de points} = \frac{\textbf{offre moins disante}}{\textbf{offre analysée}} \times 60$$

⇨ **Le critère « valeur technique et RSE » sera jugé sur 40 points répartis comme suit :**

Afin de pouvoir analyser ce critère, les candidats fourniront **pour chaque lot**, à l'appui de leur offre, un mémoire technique (limité à 30 pages) précisant les données ci-dessous :

Notation de la valeur technique	Note sur
Réactivité - le processus de gestion des réservations *(sur 3 points)* ; - les moyens (humains et techniques) dédiés à la partie administrative *(sur 3 points).*	**6**
Qualité de la prestation (visites de l'Administration) - chambres (le détail des appartements/chambres ; typologie des logements ; chambres communicantes…) *(sur 5 points).*; - literie (fréquence de renouvellement des matelas, qualité de la literie…) *(sur 4 points)* ; - équipements *(sur 4 points)* ; - cuisine *(sur 3 points)* ; - les moyens (humains et techniques) dédiés à l'accueil des clients et à l'entretien des appartements/chambres *(sur 2 points)* ; - environnement (nuisance sonore, situation et distance à proximité des transports, commerces et lieux de restaurations…) *(sur 5 points).*	**23**
Facilités supplémentaires (à la charge de l'occupant) - la restauration *(sur 2 points)* ; - conciergerie, boutique, accueil des animaux, service bagagerie… *(sur 2 points)* ;	**4**
Notation de la politique RSE	**Note sur**
Environnemental - Gestion et tri des déchets, achats responsables, produits de nettoyage écologiques… *(sur 4 points).* Social - Formation, mesures de mixité homme-femme… *(sur 3 points).*	**7**

6.2 - offre économiquement la plus avantageuse

L'offre économiquement la plus avantageuse pour chacun des lots est attribuée à celle dont le somme de points du critère prix et du critère technique est la plus élevée.

En cas d'égalité, l'offre la moins disante est classée en premier.

6.3 - Modalités d'attribution

Dès que les offres retenues ont été déterminées, le RPA avise les candidats de l'accord-cadre non retenus et 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 : NEGOCIATION

La procédure avec négociation se déroule en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.
Le nombre d'offres à négocier sera de 4 soumissionnaires, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant d'offres remplissant les conditions requises.

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 de la commande publique) ou inacceptables (art. L2152-3 du code de la commande publique) 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.

Les offres peuvent être déposées soit en format papier, soit en format électronique (cf. ARTICLE 5.2)

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

En cas de litige résultant de la présente consultation, le droit français est seul applicable. Le tribunal administratif de Nouméa (Quartier Latin – 85 Ave Général de Gaulle – BP Q3, 98851 Nouméa cedex - Tél : 25.06.30 – Fax : 25 06 31) est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient survenir entre les candidats et la personne publique et ne pourraient être résolus à l'amiable.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui pourraient leur être nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier, les candidats posent leurs questions sur la PLACE.
Toutes les questions doivent être posées au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de dépôt des offres.