



**Ministère des Outre-mer Direction générale des Outre-mer Régiment du
Service militaire adapté de Nouvelle-Calédonie**

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) Consultation n°2100-988-I 774

Réhabilitation bâtiments logement VT et VS RSMA-NC à Koné

OBJET DU MARCHÉ :

RSMA-NC – RÉHABILITATION BÂTIMENT LOGEMENT VT ET VS A KONÉ.

REMISE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE) :

DATE LIMITE DE RÉCEPTION : 14 SEPTEMBRE 2026

HEURE LIMITE DE RÉCEPTION : 11H00 HEURE LOCALE

LES PLIS TRANSMIS COMPORTERONT UN DOSSIER « CANDIDATURE » ET UN DOSSIER « OFFRE ».

Le présent règlement de la consultation (RC) comporte 19 pages numérotées de 1 à 19.

SOMMAIRE

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	- 3 -
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	- 3 -
2.1. Objet du marché	- 3 -
2.2. Définition de la procédure	- 3 -
2.3. Nature et variation des prix	- 4 -
2.4. Délais d'exécution	- 4 -
2.5. Déroulement de la procédure	- 4 -
2.6. Les intervenants	- 5 -
2.7. Compléments à apporter au CCTP	- 5 -
2.8. Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	- 5 -
2.9. Point particulier : clause d'insertion sociale	- 6 -
ARTICLE 3. LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (P.L.A.C.E.)	- 6 -
3.1. Modalités d'inscription	- 6 -
3.2. Transmission des offres par voie électronique	- 7 -
ARTICLE 4. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	- 8 -
4.1. Critère « prix » (maxi 60 points)	- 8 -
4.2. Critère « technique » (maxi 40 points)	- 9 -
4.3. Classement des candidats	- 11 -
ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	- 11 -
ARTICLE 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	- 11 -
ARTICLE 7. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUE	- 12 -
ARTICLE 8. RETRAIT DU DOSSIER, COMPOSITION ET ENVOI DU PLI	- 12 -
8.1. Retrait du dossier	- 12 -
8.2. Composition du pli	- 13 -
8.3. Modalités d'envoi du pli	- 14 -
ARTICLE 9. ADRESSES COMPLEMENTAIRES	- 15 -
ARTICLE 10. OBLIGATIONS PARTICULIERES	- 15 -
10.1. Visite du site	- 15 -
10.2. Reprographie des dossiers marché	- 16 -
ARTICLE 11. MODALITES DE RECOURS	- 17 -
ANNEXE 1. ESTIMATION DU MONTANT DES LOTS	- 18 -
ANNEXE 2. ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX	- 19 -

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

ÉTAT – MINISTERE DES OUTRE-MER

<u>Nom de l'organisme :</u> Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle-Calédonie	<u>Représentant du Pouvoir adjudicateur (RPA) :</u> Monsieur le Chef de corps du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle-Calédonie
<u>Adresse :</u> BP 41 KOUMAC CEDEX – NOUVELLE CALEDONIE	<u>Adresse de courrier électronique (courriel) :</u> Virginie.GUERIN@rsma.nc
<u>Téléphone de l'acheteur public :</u> 00 687 47 88 39	<u>Télécopieur :</u> Néant

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

Le marché objet de la présente consultation a pour objectif de réhabiliter les bâtiments (017, 027 et 030) logements des volontaires techniciens (VT) et volontaires stagiaires (VS) du RSMA-NC / **antenne de KONE.**

L'intervention nécessitera la sollicitation de certains corps d'état du bâtiment.

Code nomenclature CPV : 45000000-7 (Travaux de construction.)

2.2 Définition de la procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée définie par l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

Le recours à la négociation est prévu. Toutefois, l'administration se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation (cf. article R2123-1 du CCP).

Le présent marché est un marché a prix global et forfaitaire.

La consultation est allotie comme suit :

Lot 01 : Gros œuvre / Couverture / Revêtement de sols et murs en carrelage / Peinture / Finition / Nettoyage

Lot 02 : Menuiserie extérieure / Menuiserie intérieure

Lot 03 : Plomberie / Sanitaire / Ventilation

Lot 04 : Electricité

Les candidats ont la possibilité de candidater et remettre une/des offre(s) pour un ou plusieurs des lot(s).

Le maître de l'ouvrage se réserve ainsi le droit d'attribuer à une même entreprise un ou plusieurs lots.

Chaque lot attribué donnera lieu à la notification d'un marché public.

2.3 Nature et variation des prix

Les prix sont fermes et actualisables.

L'actualisation pourra être appliquée selon les dispositions de l'article 9-4 du CCAG TRAVAUX sur la base de la formule décrite par l'article 4.4.5 du CCAP.

2.4 Délais d'exécution

L'ordre de début de période d'exécution des travaux sera formulé par Ordre de Service (OS).

Le délai d'exécution est fixé à 12 mois dont 2 mois de préparation.

2.5 Déroulement de la procédure

2.5.1 Visite du site

La visite du site objet de la rénovation est obligatoire.

Les modalités de réalisation de cette visite sont définies par l'article 10.1 du présent règlement de consultation (RC).

2.5.2 Sélection des candidatures

Nota : les candidats transmettront leur candidature dans les conditions, et avant la date et heure limites fixées au présent RC. Les dossiers de candidature transmis hors délai ne seront pas ouverts et entraîneront le rejet des offres correspondantes.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter les plis remis dans un délai maximum de 10 jours calendaires à compter de la date d'ouverture de ces derniers.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer la situation juridique ainsi que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

2.5.3 Sélection des offres et attribution des marchés

Nota : les candidats doivent transmettre leur offre dans les conditions et avant la date et l'heure limites fixées au présent RC. Conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique, toute offre reçue hors délai sera déclarée irrégulière et ne pourra être ouverte ni analysée. Seules les offres réceptionnées dans le délai imposé seront ouvertes et analysées par l'acheteur.

Les offres seront analysées et classées en fonction d'un critère « prix » et de critères techniques.

Chaque critère fera l'objet d'une notation pondérée.

Le marché sera attribué à la société ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (= note globale la plus élevée).

Les offres jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées, y compris après négociation, ainsi que les offres inacceptables au sens de l'article L.2152-5 du code de la commande publique seront rejetées.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires toutes précisions utiles sur la teneur de leur offre ou tout complément d'offre, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

2.5.4 Signature du marché par le RPA

Le marché public est obligatoirement signé par le RPA.

La signature du marché ne peut avoir lieu qu'après l'engagement juridique dans CHORUS.

Elle peut être réalisée au moment de la notification du marché au titulaire.

Le marché peut être signé électroniquement (nécessite un certificat de signature électronique).

2.5.5 Notification du marché

La notification est l'acte par lequel l'acheteur public informe officiellement le soumissionnaire retenu qui devient alors le titulaire du marché - que son offre a été retenue et que le marché est conclu.

Elle matérialise juridiquement le marché et le rend exécutoire.

Elle peut être réalisée par lettre recommandée avec A/R remise en main propre contre récépissé ou voie électronique.

2.6. Les intervenants

2.6.1 Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre est le directeur des travaux et de l'infrastructure du régiment.

2.6.2 Contrôle technique

Le contrôleur technique est :

Néant

2.6.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par :

SPS.NC – EURL au capital de 100 000 FCFP
Jean-Luc TOUSSIROT
Gérant et coordonnateur Santé Sécurité
Siège social – 742, rue des Cocotiers
Saint-Michel - 98 809 Mont-Dore
Tél : +687 78 18 00
RIDET n° 1647 627.001
[email : stmichel@mls.nc](mailto:stmichel@mls.nc)

2.7 Compléments à apporter au CCTP

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter de compléments au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Nota : Les variantes et options sont interdites.

2.8 Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Pour les lots rémunérés au forfait, les soumissionnaires doivent inclure dans leur offre la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) afin de :

- Référencer et détailler les postes rentrant dans le prix forfaitaire global inscrit à l'acte d'engagement ;
- Permettre au maître d'ouvrage d'apprécier la teneur de l'offre.

Lorsque l'entreprise estime nécessaire de compléter les prestations détaillées dans le dossier de consultation, elle peut rajouter, sous sa propre responsabilité, des prix supplémentaires dans la DPGF, mais doit obligatoirement comptabiliser ces prix dans son prix global.

Si l'entreprise ne complète pas les prestations détaillées dans la DPGF, en aucun cas elle ne pourra se prévaloir de ces compléments lors d'une mise au point du marché ou durant l'exécution du chantier ; les prix sont des éléments substantiels de l'offre de prix global réputée couvrir l'achèvement complet des prestations.

Si l'entreprise, après vérification, indique des quantités différentes de celles fournies à titre indicatif par la maîtrise d'œuvre, le prix de l'acte d'engagement est réputé tenir compte de ces quantités.

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement prévalent sur toutes les autres indications de l'offre et ne peuvent être complétés.

2.9 – Point particulier : clause d'insertion sociale.

Conformément à l'article 8.3 « Mesure d'insertion » du CCAP, une clause d'insertion sociale, a été mise en place pour le lot suivant :

- Lot 01 : Gros œuvre / Couverture / Revêtement de sols et murs en carrelage / Peinture / Finition / Nettoyage

L'acheteur public attire l'attention des candidats souhaitant soumissionner au titre de ce lot sur la nécessité de prendre connaissance de cette clause spécifique durant la phase de consultation.

A noter qu'une proposition financière est à formuler au sein de la DPGF (« ligne 1 ») pour l'exécution de cette clause contractuelle pour le lot 01.

ARTICLE 3. LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (P.L.A.C.E.)

Les candidats pourront télécharger le dossier de la consultation sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils pourront recevoir les modifications apportées au dossier de la consultation via cette plateforme.

L'Administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les sociétés peuvent déposer leurs questions via cette plate-forme et recevoir les réponses par ce même biais à la rubrique « Question ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr une pièce contenant l'ensemble de ses questions.

Les questions posées ne sont pas visibles par les autres candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seule l'administration concernée en a connaissance. De même, les réponses apportées par l'administration à ces questions ne mentionnent pas l'identité des candidats qui en sont à l'origine.

Le candidat fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre à l'Administration le traitement de ces dernières et une publication des réponses sur la plateforme « www.marches-publics.gouv.fr » dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

3.1. Modalités d'inscription

La page d'accueil de la plateforme est accessible par simple navigateur et ne nécessite aucun équipement spécifique. En bas à droite de la page d'accueil, saisir son identifiant national. Dès lors, l'entreprise a accès à un formulaire où il convient d'indiquer ses coordonnées ainsi que ses futurs identifiant et mot de passe. Par la suite, le candidat pourra également créer et gérer des comptes pour d'autres membres de son entreprise.

Le candidat peut prendre connaissance des modalités d'inscription dans le « guide d'utilisation - entreprise », situé dans le champ « aide » de la plateforme.

Pour toute question relative au téléchargement du dossier ou à la remise des offres, il convient de se rendre à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntreprisePremiereVisite>

Les données collectées sur la plateforme font foi et peuvent être utilisées pour déposer des plis. Les erreurs liées à l'utilisation de données extérieures à la plateforme peuvent entraîner le rejet de l'offre. Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité du fait d'éventuelles récupérations de fichiers contenant des erreurs.

3.2. Transmission des offres par voie électronique

Les candidats peuvent remettre leur offre de manière dématérialisée sur le site : www.marchespublics.gouv.fr suivant le procédé ci-dessous :

Dans le module « Annonces / Consultations en cours » situé dans le menu fonctionnel latéral, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, cliquer sur « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « Dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « Clients » au 01.76.64.74.07 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

La signature électronique de l'offre n'est pas exigée.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats doivent tenir compte des indications suivantes :

- **Formats des fichiers transmis :**

Les pièces de candidatures et d'offres doivent être constituées de documents zippés en format PDF, les déclarations de candidature (DC1 et DC2), du CCAP valant acte d'engagement.

- **Anti-virus :**

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par l'antivirus du Ministère. Seule l'analyse des fichiers par cet antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. Aucune analyse des fichiers par un autre antivirus ne sera opposable au Ministère.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu et le candidat en sera informé grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

- **Gestion des hors délais :**

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site avant **l'heure** limite de réception des offres.

Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre des candidats à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique.

Les candidats doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur PLACE.

Lorsque le soumissionnaire dépose ses plis, il reçoit en retour un accusé de réception signé par la plateforme indiquant la bonne réception des plis et rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation. Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt opposable à l'Administration en cas de litige.

ARTICLE 4. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

L'analyse des offres sera réalisée conformément à la méthodologie ci-dessous. Elle sera effectuée en application des critères ci-après, sur la base totale de **100** points.

Critères	Eléments de réponse	Points
Prix (P)	Montant total HT de la DPGF.	60
« Valeurs techniques » comprises dans le mémoire technique (MT)	- Méthodologie d'exécution et organisation du chantier ; - Moyens humains et matériels ; - Qualité des matériaux et durabilité des solutions ; - Prise en compte des contraintes techniques du projet ; - Critère environnemental ; - Critère social ;	40

Conformément à l'article L2152-5, les offres suspectées d'être anormalement basses feront l'objet d'une demande de justification.

4.1 – Critère « prix » (maxi 60 points)

La société la moins-disante obtiendra la totalité des points attribués pour ce critère.

La cotation des offres des autres candidats sera évaluée proportionnellement à l'écart de prix unitaire HT proposé dans leur offre en appliquant la formule suivante :

$$\text{Nombre de points attribués} = \frac{P_{\text{mini}}}{P_i} \times 60$$

P_{mini} = montant de l'offre la moins-disante

P_i = montant de l'offre analysée

4.2 Critère « Valeurs techniques » (*maxi 40 points*)

Mémoire technique (40 points) :

Le candidat présentera un mémoire technique qui devra à minima répondre au CCTP et faire apparaître les points sur lesquels il sera noté.

Par ailleurs, il veillera à prendre en compte ses potentiels sous-traitants dans le cadre de la formulation de son mémoire technique.

Contenu du mémoire technique	Méthode de notation (Nbre de points max et valeurs possibles)
- Méthodologie d'exécution et organisation du chantier ;	noté de 0 à 10. Appréciation : voir tableau 1 ci-après
- Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier ;	noté de 0 à 10. Appréciation : voir tableau 1 ci-après
- Qualité des matériaux et durabilité des solutions ;	noté de 0 à 10. Appréciation : voir tableau 1 ci-après
- Critère environnemental : Nature et provenance des produits utilisés ; Mise en avant des filières locales ; Gestion des ressources en eau et électricité ; Performances en termes de protection de l'environnement ; Sensibilisation du personnel ; Gestion et tri des déchets ; Gestion des nuisances de poussière et du bruit	noté de 0 à 5. Appréciation : voir tableau 2 ci-après
- Critère social : Formations proposées par l'entreprise ; Encadrement technique, tutorat, compagnonnage, Accompagnement socioprofessionnel ; Mobilité de personnes éloignées (navettes par exemple) ; Recours aux PME pour la sous-traitance locale	noté de 0 à 5. Appréciation : voir tableau 2 ci-après

Méthode de notation :**Tableau 1 :**

APPRECIATION	JUSTIFICATION	NOTE
Inacceptable	Aucun élément de réponse concernant le critère.	0
Très mauvais	Eléments de réponse ne correspondant pas à la demande du maître d’Œuvre, généralités, absence de projection particulière.	2.5
Mauvais	Réponses mal cadrées, ne répondant que partiellement aux critères.	5
Moyen	Compréhension de la demande du Maître d’Œuvre, réponses incomplètes avec reformulation des objectifs du Maître d’œuvre.	7.5
Bon	Réponses cohérentes, mise en exergue de compétences/procédures spécifiques.	10

Tableau 2 :

APPRECIATION	JUSTIFICATION	NOTE
Inacceptable	Aucun élément de réponse concernant le critère.	0
Très mauvais	Eléments de réponse ne correspondant pas à la demande du maître d’Œuvre, généralités, absence de projection particulière.	1.25
Mauvais	Réponses mal cadrées, ne répondant que partiellement partie aux critères.	2.5
Moyen	Compréhension de la demande du Maître d’Œuvre, réponses incomplètes avec reformulation des objectifs du Maître d’œuvre.	3.75
Bon	Réponses cohérentes, mise en exergue de compétences/procédures spécifiques.	5

La note finale de l’offre correspond à la somme des notes respectives de chaque critère ; elle est calculée comme suit :

$$NF = P + MT$$

NF : Note finale

P : Prix

MT : Mémoire technique (somme des notes attribuées aux différentes valeurs techniques)

En cas d'égalité de la note globale entre deux ou plusieurs offres, celles-ci seront départagées sur la base de la meilleure note obtenue au titre du critère « prix ».

Si l'égalité persiste, les offres seront départagées sur la base de la meilleure note obtenue au critère « Mémoire technique ».

En cas d'égalité persistante après application de ces modalités, l'acheteur se réserve le droit de procéder à un tirage au sort.

Seules les offres conformes aux prescriptions techniques mentionnées au CCTP seront jugées sur la base des critères de choix.

4.3. Classement des candidats

Le classement des candidats sera effectué par addition des points obtenus pour les **deux (2) critères (prix et mémoire technique)**.

Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de points sera considéré comme présentant l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres en format papier devront être transmises ou déposées soit par porteur, soit par voie postale permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à l'adresse géographique suivante :

Régiment du Service militaire adapté de Nouvelle-Calédonie
Direction administrative et financière / cellule « Budget / Marchés »
BP 41 – 98 850 KOUMAC CEDEX
Tél. : 00 687 47 88 39

Horaires d'ouverture :
Lundi / mardi / jeudi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00 ;
Mercredi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 15h00 ;
Vendredi : de 8h00 à 11h00.

Les renseignements relatifs à la procédure peuvent être obtenus auprès de l'acheteur dont les coordonnées téléphoniques et électroniques figurent à l'article 1 du présent RC.

Les dossiers de réponse sont enregistrés dès leur arrivée sur un registre ouvert à cet effet.

A titre pratique, les candidats laisseront une carte de visite ou un papier à entête de la société avec leurs coordonnées.

ARTICLE 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leurs offres pendant un délai de 4 mois à compter de la date limite de réception des plis.

ARTICLE 7. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUE

GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur 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 sera habilité à engager le groupement lors de la notification.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour ce marché.

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/formulairesdeclaration-candidat>.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 8. RETRAIT DU DOSSIER, COMPOSITION ET ENVOI DU PLI

8.1. Retrait du dossier

Le dossier de consultation peut être :

- **retiré** moyennant une clé USB fournie par le candidat à l'adresse suivante :

Régiment du service militaire adapté de Nouvelle-Calédonie

Direction administrative et financière / cellule « Budget / Marchés »

BP 41 – 98 850 KOUMAC

Tél. : 00 687 47 88 39

Horaires d'ouverture :

Lundi / mardi / jeudi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00 ;

Mercredi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 15h00 ;

Vendredi : de 8h00 à 11h00.

- **téléchargé** sur la PPlateforme des AChats de l'Etat (PLACE) via le site www.marches-publics.gouv.fr (mode à privilégier, cf. article 3 du présent RC).

8.2. Composition du pli

Une enveloppe contenant les documents suivants :

- **Pour le dossier « candidature » :**

1/ la lettre de candidature (imprimé DC1) ⁽¹⁾ ;

L'imprimé doit être complété, daté et signé ;

2/ la déclaration du candidat ou du membre du groupement (imprimé DC2⁽¹⁾). Le candidat prêter une attention particulière au renseignement des champs suivants :

- son chiffre d'affaires global pour les trois dernières années et la part de ce dernier concernant les services objets du marché - paragraphe F1 du DC2 ;
- Présentation de la société (moyens humains, techniques...).

L'imprimé doit être complété, daté et signé ;

3/ la déclaration de sous-traitance (imprimé DC4) ⁽¹⁾ (**uniquement s'il y a lieu**) :

L'imprimé doit être complété, daté et signé (par les deux parties, titulaire et sous-traitant) ;

4/ un extrait de K-BIS datant de moins de trois mois ⁽¹⁾ ;

5/ La lettre de délégation de pouvoir, le cas échéant, de la personne habilitée à engager la société ⁽¹⁾ ;

6/ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :

- pour la Nouvelle-Calédonie, les attestations relatives ⁽²⁾ ;
- au règlement des cotisations CAFAT de l'année N-1 précédant le lancement en consultation ;
- à la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires (volets 1 à 3) ;
- pour la France, 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) ⁽¹⁾ ;

7/ une attestation de situation SIRET ou RIDET ⁽²⁾ ;

8/ un relevé d'identité bancaire ⁽²⁾

9/ attestation de visite des lieux dûment renseignée, datée et signée (cf. annexe 2 du RC) ⁽⁴⁾.

- **Pour le dossier « offre » :**

1/ l'acte d'engagement ⁽¹⁾⁽³⁾ **dûment complété, daté, tamponné et signé ;**

2/ deux enveloppes fermées avec à l'intérieur pour l'une l'offre technique (mémoire technique) et pour l'autre l'offre financière du candidat ⁽¹⁾⁽³⁾ ;

L'offre technique sera sous forme d'un mémoire technique présentant l'ensemble des éléments demandés au paragraphe 4 du présent document.

⁽¹⁾ À joindre **obligatoirement** dûment renseigné et signé par une personne habilitée à engager la société. En cas de **non production**, l'offre sera jugée **irrecevable**.

⁽²⁾ Après étude des offres, le candidat retenu doit adresser, à la demande de la personne publique dans un délai de trois jours, les pièces mentionnées afin de pouvoir procéder à la notification.

⁽³⁾ **Doit être rempli en fonction des lots.**

⁽⁴⁾ **L'absence de remise de l'attestation de visite des lieux pourra entraîner le rejet de l'offre.**

8.3. Modalités d'envoi du pli

Les plis peuvent être :

- adressés par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception obligatoirement ou contre récépissé au porteur à l'adresse suivante :

*Régiment du Service militaire adapté de Nouvelle-Calédonie
Direction administrative et financière / cellule « Budget / Marchés »
BP 41 – 98 850 KOUMAC CEDEX
Tél. : 00 687 47 88 39*

Horaires d'ouverture :

*Lundi / mardi / jeudi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00 ;
Mercredi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 15h00 ;
Vendredi : de 8h00 à 11h00.*

- transmis par voie dématérialisée sur le site de la PLACE à l'adresse suivante :
www.marches-publics.gouv.fr après avoir effectué les opérations d'inscription requises.

8.3.1. Pour le dépôt des plis (candidature + offre) sous format papier

Tous les documents constituant l'offre sont insérés dans une **ENVELOPPE UNIQUE** comportant la suscription suivante :

« NE PAS OUVRIR »

**Objet : RSMA-NC - REHABILITATION BATIMENTS LOGEMENT VT
ET VS DE KONE.**

8.3.2. Pour le dépôt des offres par voie dématérialisée

Les opérateurs économiques doivent suivre les indications figurant dans le guide d'utilisation de PLACE, il est possible d'y accéder en cliquant sur l'icône « se connecter/s'inscrire » puis sur votre gauche, cliquer sur le menu « aide », enfin sélectionner le guide d'utilisation de la plate-forme.

La date et l'heure limites de dépôt sont fixées en première page du présent RC. Il est fortement conseillé de prendre en compte les délais d'acheminement par voie postale (si ce mode de dépôt est utilisé), de manière à ce que les plis parviennent en temps et en heure à la DAF/ « budget/marchés » du RSMA-NC.

Remarques :

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 RC et aux spécifications décrites dans le marché, le CCTP et leurs annexes éventuelles.

Les dossiers qui parviendraient dans les locaux de la direction administrative et financière après les dates et heures limites de réception des plis ne seront pas étudiés.

ARTICLE 9. ADRESSES COMPLEMENTAIRES

Adresse auprès de laquelle peuvent être obtenus tous renseignements d'ordre administratif et technique concernant le dossier de consultation :

Régiment du Service militaire adapté de Nouvelle-Calédonie

Direction administrative et financière / cellule « Budget / Marchés »

BP 41 – 98 850 KOUMAC CEDEX

Tél. : 00 687 47 88 39

Horaires d'ouverture :

Lundi / mardi / jeudi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 16h00 ;

Mercredi : de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 15h00 ;

Vendredi : de 8h00 à 11h00.

Point de contact :

Adjudant-chef Virginie GUERIN

Tél. : 00 687 47 88 39

Adresse de courrier électronique :

Virginie.GUERIN@rsma.nc

ARTICLE 10. OBLIGATIONS PARTICULIERES

10.1 Visite du site

La visite du site est **obligatoire**.

Le certificat de visite des lieux, à inclure dans le dossier de candidature, sera délivré sur site par :

Adjudant-chef Ruben MARIGO

Une visite sera organisée **les 05 et 12 août 2026, à 09h00.**

Toute question relative à l'organisation de cette visite (autorisation d'accès, condition de parking, etc.) sera à adresser au 2 points de contact qui figurent ci-dessous.

Afin de faciliter l'organisation matérielle de la visite, les candidats devront confirmer leur venues 48h à l'avance aux adresses suivantes :

- Ruben.MARIGO@rsma.nc
- David.CALMET@rsma.nc (pour info)

Nota : tout accès au site est conditionné par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

Présentation du site.



Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le DCE. Les réponses aux questions éventuelles des entreprises posées lors de cette visite ou ultérieurement via PLACE, seront consignées par écrit et communiquées à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier dans les conditions décrites à l'article 4 du présent règlement.

Enfin, les candidats qui souhaiteraient éventuellement prendre des photographies devront prendre soin de ne pas léser le droit à l'image des personnes présentes sur les lieux.

10.2 Reprographie des dossiers marché

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG travaux, chaque titulaire devra remettre :

- Un dossier « marché » original, destiné au comptable public assignataire des paiements, comprenant :

- L'acte d'engagement ;
- Le CCTP ;
- La DPGF ;
- Le plan particulier santé sécurité ;
- Le mémoire technique ;
- Les pages de garde des pièces communes ;

- 1 copie de ce dossier « marché » au format papier, destiné au maître d'ouvrage

- 1 copie d'une partie de ce dossier « marché » au format papier, destiné au bureau de réunions de chantier, comprenant :

- Le CCTP,
- La DPGF ;
- Le plan particulier santé sécurité ;
- Le mémoire technique.

- 1 clé USB avec le dossier « marché » numérisé au format PDF

- 2 copies de ce dossier « pièces communes » au format papier

- 1 clé USB avec le dossier « pièces communes » numérisé au format PDF

Le délai imparti est de SEPT (7) jours. Passé ce délai, une pénalité forfaitaire par jour calendaire de retard de cinquante mille francs (50 000 F) sera appliquée à l'entreprise lors de l'établissement du premier décompte. Cette pénalité figurera à l'acompte mensuel conformément à l'article 12.2.1 du CCAG travaux.

Le cas échéant, l'entreprise devra mettre son dossier certifié conforme à disposition chez un tireur de plan afin que les cotraitants ou sous-traitants éventuels puissent le dupliquer en tout ou partie pour leur propre compte.

ARTICLE 11. MODALITES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est le seul applicable.

Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie

Boîtes N° 12 et N° 13

Résidence Carcopino 3000

85 Rue Charles De Gaulle - BP Q3

98851 Nouméa Cedex Nouvelle-Calédonie

Téléphone : 00.687.25.06.30

Télécopie : 00.687.25.06.31

Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel**, pouvant être exercé avant la signature de l'accord-cadre ;
- **Référé contractuel**, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA ;
- **Recours de pleine juridiction**, en contestation de validité de l'accord-cadre ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ANNEXE 1 au RC ESTIMATION DU MONTANT DES LOTS

Afin de permettre au RPA d'apprécier la capacité financière des candidats, le chiffre d'affaires (moyenne sur les 3 dernières années) exigé devra être a minima du même ordre que le montant estimé du lot concerné ramené à la durée des travaux, faute de quoi l'administration se réservera le droit de rejeter la candidature présentée.

Lot n°	Intitulé	Montant estimé en euro HT	Montant estimé en euro TTC	Montant estimé en XPF HT	Montant estimé en XPF TGC
01	Gros œuvre / Couverture / Revêtement de sols et murs en carrelage / Peinture / Finition / Nettoyage	379 245.28	402 000.00	45 256 000	47 971 360
02	Menuiserie extérieure / Menuiserie intérieure	183 396.00	194 400.00	21 884 992	23 198 091
03	Plomberie / Sanitaire / Ventilation	224 151.00	237 600.00	26 748 323	28 353 222
04	Electricité	203 774.00	216 000.00	24 316 657	25 775 656

Nota : Les montants présentés étant estimatifs, ils ne constituent ni un montant minimum ni un montant maximum de marché.

Aussi ; ils ne sauraient engager l'administration.

ANNEXE 2 au RC ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

OBJET DE L'OPERATION :

Le [grade / nom] : _____

Certifie que [Nom de l'entreprise – Madame, Monsieur – fonction] :

Représentant de l'entreprise [Raison social / N° téléphone] :

Date de la visite : _____

A : _____

Heure : _____

Signature du représentant [DTI] :

Signature du représentant [Entreprise] :

Contact :

Conducteur de travaux :

Ruben.MARIGO@rsma.nc

[+687 47 88 29](tel:+687478829)