



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction d'infrastructure
de la défense de Nouméa**

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa

Maîtrise d'ouvrage

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

OBJET DU MARCHÉ

**PAITA – BA186 TONTOUTA – Opération AVSIMAR
Aménagement des aires de stationnement aéronautique**

NUMÉRO DE PROJET DU MARCHÉ

P24015

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

18 novembre 2024 à 11h00 (Nouvelle-Calédonie)

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1. SERVICE ACHETEUR | 3 |
| 1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC | 3 |
| 1.2 POINT DE CONTACT | 3 |
| 1.3 VISITE DE SITE | 3 |
| 2. OBJET DE LA CONSULTATION..... | 4 |
| 2.1 OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| 2.2 ALLOTISSEMENT (ARTICLE L2113-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)..... | 4 |
| 2.3 FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ..... | 4 |
| 2.4 DATE LIMITE D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX OU DUREE DU MARCHÉ | 4 |
| 3. PROCÉDURE DE PASSATION | 4 |
| 3.1 ANALYSE DES PLIS | 5 |
| 3.2 ANALYSE DES CANDIDATURES | 5 |
| 3.3 ANALYSE DES OFFRES..... | 5 |
| 3.4 DECLARATION SANS SUITE | 5 |
| 3.5 SUITE D'UNE MISE EN CONCURRENCE INFRUCTUEUSE | 5 |
| 3.6 VARIANTES..... | 5 |
| 3.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES EVENTUELLES (EX-OPTIONS)..... | 5 |
| 3.8 OPERATEURS ECONOMIQUES | 5 |
| 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES..... | 6 |
| 4.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION FOURNIE GRATUITEMENT AU CANDIDAT | 6 |
| 4.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION..... | 6 |
| 4.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... | 6 |
| 4.4 ECHANGES DURANT LA PROCEDURE..... | 7 |
| 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 7 |
| 5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE QUANT A LA CANDIDATURE - « DOSSIER CANDIDATURE »..... | 7 |
| 5.2 DOCUMENTS A PRODUIRE QUANT A L'OFFRE - « DOSSIER OFFRE »..... | 8 |
| 5.3 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE | 9 |
| 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES..... | 9 |
| 7. CLASSEMENT DES OFFRES | 9 |
| 7.1 OFFRES INAPPROPRIÉES, OU INACCEPTABLES | 9 |
| 7.2 CRITERES DE JUGEMENT | 9 |
| 7.3 DETERMINATION DU CLASSEMENT DES OFFRES | 10 |
| 7.4 JUGEMENT DES VARIANTES | 10 |
| 7.5 JUGEMENT DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (EX-OPTIONS)..... | 10 |
| 8. REGULARISATION EVENTUELLE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT RETENU | 10 |
| 9. JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU | 10 |
| A N N E X E I : CLAUSES DE DEMATERIALISATION | 11 |

1. SERVICE ACHETEUR

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

| Adresse géographique | Adresse postale |
|---|--|
| Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa Section Achats Infrastructure Caserne Gally Passebosc – 2 ^{ème} étage, bureau 209 ou 206 98800 NOUMEA | Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa Section Achats Infrastructure BP 38 98843 NOUMEA CEDEX |

L'adresse géographique sert de référence pour les dépôts physiques de plis (**supports dématérialisés type clef USB**), notamment par porteur / transporteur (y compris Chronopost).

L'adresse postale sert de référence pour les envois postaux en recommandé avec avis de réception.

1.2 Point de contact

| | Téléphone | Adresse électronique |
|---------------|----------------------|--|
| Administratif | 29 27 55 29 28 69 | did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr |
| Technique | 29.29.56 93.91.50 | thomas1.dobbelaere@intradef.gouv.fr |

1.3 VISITE DE SITE

Pour participer à la visite de site, qui est **obligatoire**, les candidats sont invités à fournir une pièce d'identité valide, la carte grise du véhicule et prendre contact au moins 4 jours avant, afin de convenir d'un rendez-vous avec :

| | Téléphone | Adresse électronique |
|----------------|-----------|--|
| Olivier MOURET | 75.73.53 | olivier.mouret@aviation-civile.gouv.fr |

Et cela au plus tard 10 jours avant la fin de la date de consultation.

La visite étant obligatoire, la présentation de l'attestation de visite des lieux est un élément de l'offre.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Le projet de marché a pour objet l'aménagement des aires de stationnement aéronautique sur la BA186 de TOUNTOUTA à PAÏTA.

2.2 Allotissement (article L2113-10 du code de la commande publique)

La procédure est composée de 2 lots :

| Désignation du lot | Objet du lot |
|--------------------|-------------------------|
| Lot n°1 | Voirie et signalisation |
| Lot n°2 | Réseaux divers |

2.3 Fractionnement du marché

Chaque lot est découpé en deux tranches :

| N° tranche | Intitulé de la tranche | durée | Délai d'affermissement | A compter de : (1) | Indemnité de dédit |
|------------|---------------------------------------|--------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| TF | Adaptation ASA (démarrage sous OS) | 9 mois | X | X | X |
| TO | Extension des ASA (démarrage sous OS) | 6 mois | 6 mois max après notification TF | Début d'exécution de la TF | / |

2.4 Date limite d'achèvement des travaux ou durée du marché

Le délai d'exécution du marché est fixé à l'article 3.8 de l'acte d'engagement.

3. PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme de procédure adaptée, allotie et à tranches conformément aux dispositions des articles L.2123-1, L.2113.10 et R2113-4 du code de la commande publique.

3.1 Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document.

3.2 Analyse des candidatures

Au titre de la candidature, le maître d'ouvrage vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique.

3.3 Analyse des offres

En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 15 jours calendaires, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables, respectivement au sens des articles L2152-3, L2152-4 du code de la commande publique sont éliminées et ne sont pas classées.

3.4 Déclaration sans suite

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en sont informés.

3.5 Suite d'une mise en concurrence infructueuse

En l'absence de candidatures ou d'offres déposées dans les délais prescrits ou en cas de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, le maître d'ouvrage peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique.

3.6 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (ex-options)

Le présent marché est lancé sans prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles.

3.8 Opérateurs économiques

Dans le présent règlement de consultation, le terme « opérateur économique » au sens du code de la commande publique (art. L. 1220-1) équivaut à « entreprise ».

Dans le cadre de la consultation, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois, en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de

- Groupement solidaire ;
- **ou** de groupement conjoint.

Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, la forme imposée du groupement après attribution est le groupement conjoint avec un mandataire solidaire de chacun des membres du groupement.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Contenu du dossier de la consultation fournie gratuitement au candidat

Le dossier de consultation comprend les documents :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe ;
- L'Acte d'Engagement (AE) par lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le détail estimatif (DE)
- Les plans au nombre de : 7

4.2 Modifications du dossier de la consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de consultation.

Le maître d'ouvrage garantit aux candidats **un délai de 6 jours ouvrés entre la date d'envoi de l'additif** et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3 Demande de renseignements complémentaires

Les candidats devront exclusivement poser leurs questions sur la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr). Un courriel de réponse leur sera alors adressé.

Uniquement en cas de dysfonctionnement de la PLACE, les candidats pourront s'adresser à :

did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre devra parvenir au service **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre**. Conformément à l'article R.2132.6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires seront envoyés aux opérateurs économiques six (06) jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure.

Les réponses seront fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (06) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.4 Echanges durant la procédure

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées dans le formulaire DC1, feront foi pour la transmission de l'ensemble des documents dans le cadre de la présente procédure via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utiles.

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Se référer à l'annexe 1 au règlement de la consultation – **CLAUSE DE DEMATERIALISATION** et notamment aux chapitres n°1, n°2, n°3, n°4, n°5, n°6 et n°7.

Le dépôt papier n'est plus autorisé, seuls sont acceptés les dépôts par voie électronique via la Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE).

En cas de dépôt papier celui-ci sera jugé irrégulier au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Durant la période transitoire, qui s'achèvera au 31 décembre 2024, le dépôt par voie postale ou par porteur/transporteur, du dossier (dossier candidature + dossier offre) via un support numérique (type clef USB) sera accepté.

Les dossiers qui seraient remis après les date et heure limites fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas retenus.

Les soumissionnaires répondant sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les formats de fichiers informatiques compatibles que la personne publique peut lire sont :

- Les formats « microsoft office » Word 2016, Excel 2016 (formats supportés par exemple par les suites bureautiques libreoffice ou opendocument), ainsi que les formats ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF.
- Pour la lecture des plans, les candidats devront fournir des documents soit au format .DGN (version V8i SELECT séries 4 (version 08.11.09.833) ou inférieure), soit au format .DWG (version 2013 ou inférieure). L'entreprise pourra fournir un fichier .DXF si elle ne peut pas fournir un fichier en .DGN ou un fichier en .DWG.

Les formats et outils suivants ne sont pas acceptés :

- Certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »
- Certains outils, notamment les « macros »

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

5.1 Documents à produire quant à la candidature - « dossier candidature »

Situation juridique :

- **Formulaire DC1** dûment complété et signé. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation ;

- **Formulaire DC2** dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières, Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : extrait K-bis et, le cas échéant, délégation de pouvoir
- **Attestation d'assurance professionnelle de l'année en cours**
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles

Les documents énoncés ci-dessus (sauf le DC1 relevant uniquement du mandataire) sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement d'entreprises.

Dans tous les cas et pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (exemple sous-traitance) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'attention est attirée sur le fait qu'en application de 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 ».

Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve

- Les **attestations et certificats délivrés** par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations **fiscales** (volets 1,2 et 3 de l'année en cours) **et sociales** (CAFAT – paiement dernier trimestre exigible) ont été satisfaites conformément à l'article L.2141-2 du code de la commande publique ;
- Un extrait de KBIS de moins de 3 mois, ou certificat d'immatriculation au répertoire des métiers suivant le cas, (article L.2141-3 du CCP) ;
- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Le maître d'ouvrage demandera à l'attributaire pressenti de fournir avant la notification du marché, les preuves que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner. Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit les certificats et attestations prévus ci-dessus non fournis au moment du dépôt de son offre, conformément aux articles R.2143-6 à 10 et R.2144-1 à 7 du code de la commande publique. S'il ne peut produire ces documents dans un délai de huit (8) jours, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

En l'absence de fourniture de ces documents, le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires.

5.2 Documents à produire quant à l'offre - « dossier offre »

- L'acte d'Engagement **AE** dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
Nota : l'acte d'engagement vaut par lui-même acceptation sans réserve des CCAP et CCTP ainsi que des annexes ;
- Un relevé d'identité bancaire **RIB** ;
- L'attestation **de visite** signée par la personne publique ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le détail estimatif (DE) ;
- Un **mémoire technique** comprenant le SOPAQ et la **capacité technique de l'entreprise** :
La capacité technique de l'entreprise sera justifiée par une liste des travaux exécutés au cours des cinq (5) dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux.

5.3 Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*) ne sont pas rédigés en langue française, le maître d'ouvrage exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai pendant lequel les soumissionnaires restent engagés par leurs offres est de **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des offres.

7. CLASSEMENT DES OFFRES

7.1 Offres inappropriées, ou inacceptables

Les offres jugées inappropriées, ou inacceptables, respectivement au sens des articles L2152-3, L2152-4 du code de la commande publique sont éliminées et ne sont pas classées.

7.2 Critères de jugement

| Critères | Sous critères | Note maximum |
|---|--|--------------|
| Prix : | | 60 |
| Note = $60 \times [(prix \text{ de l'offre la plus basse}) / (prix \text{ de l'offre proposée})]$ | | |
| Valeur technique – 40 points | Pertinence de l'organisation générale et adéquation des moyens humains affectés à la réalisation de la prestation : 10 points | 40 |
| | Moyens matériels et méthodologie des prestations appliquées à la réalisation des travaux notamment les aires de stationnement : 10 points | |
| | Références techniques sur des projets de nature et d'envergure similaire : 10 points | |
| | Planning prévisionnel détaillé et plans de phasage du chantier : 5 points | |
| | Qualité des matériaux et matériels proposés et maintenabilité des équipements : 5 points | |

Le jugement sera effectué sur la totalité de la tranche ferme et de la tranche optionnelle.

En cas d'incohérence constatée dans une offre, les montants portés sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur les indications mentionnées dans l'offre. De plus, les erreurs qui seraient constatées dans ce détail estimatif (*erreurs de calcul, de report...*) seront également rectifiées. Seul le(s) montant(s) corrigé(s) seront pris en compte lors de l'analyse des offres et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte. Toutefois si le candidat concerné est déclaré attributaire du marché, il sera invité à rectifier les incohérences constatées. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.

Si des erreurs sont détectées dans la décomposition du prix global forfaitaire présentée par le candidat (*erreurs de calcul, de report...*), le montant global et forfaitaire non corrigé sera seul pris en compte lors de l'analyse des offres. Toutefois si le candidat concerné est déclaré attributaire du marché, il sera invité à rectifier les incohérences constatées. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée.

7.3 Détermination du classement des offres

La somme des points de chaque critère détermine le nombre total de points attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Le candidat obtenant le plus de points sera provisoirement retenu.

7.4 Jugement des variantes

Sans objet.

7.5 Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)

Sans objet.

8. REGULARISATION EVENTUELLE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT RETENU

Le candidat dont l'offre a été retenue et qui n'avait pas signé son offre électroniquement, ou dont la signature n'était pas valide doit régulariser la signature électronique de son acte d'engagement dans un délai de 3 jours.

S'il ne peut produire de signature électronique (ou une délégation de pouvoir) dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le marché est attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne, sous réserve que celui-ci ait signé électroniquement son offre.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

9. JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai de 10 jours les certificats et attestations prévus ci-après. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pièces à fournir par le candidat individuel ou membre du groupement

En cas de groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante.

Dans tous les cas,

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (le maître d'ouvrage s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale de Nouvelle Calédonie) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- Attestations pour les personnes soumises à **l'obligation d'assurance de responsabilité décennale** prévue à l'article R 243- 1 Délibération n°409 du 18 mars 2019 portant sur l'assurance de la construction en Nouvelle Calédonie ;
- KBIS si non fourni



Direction d'infrastructure

de la défense de Nouméa

A N N E X E I : CLAUSES DE DEMATERIALISATION

En application des articles R 2132-2 et R 2132-3 du code de la commande publique, les communications et échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation du marché sont réalisés par voie électronique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde du présent document. Tout pli envoyé sous un autre support (télécopie, messagerie...) que celui du profil d'acheteur (PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

Les dossiers qui seraient remis après les date et heure limites fixées en page de garde du présent document ne seront pas retenus.

Il appartient au candidat de s'inscrire au préalable sur la plateforme PLACE et de renseigner scrupuleusement son adresse de messagerie.

En conformité avec l'article R. 2151-6 du code de la commande publique et sans préjudice des dispositions prévues à l'article R. 2132-11 du même code, relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). A défaut, il est possible de se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité).

ENVOI par voie ELECTRONIQUE

CHAPITRES

- N°1 : Modalité de dépôt des plis
- N°2 : Antivirus
- N°3 : Copie de sauvegarde
- N°4 : Réception des plis et horodatage
- N°5 : Modalité de signature électronique
- N°6 : Outil de signature utilisé pour signer les fichiers
- N°7 : Assistance aux candidats sur « PLACE »

Chapitre n°1

MODALITES DE DEPOT DES PLIS

L'attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrement des documents et au délai de téléchargement vers PLACE.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de PLACE.

En outre, un ensemble de documents et d'informations sont disponibles dans la rubrique « aide » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique
- Module d'autoformation à destination des candidats
- Foire aux questions
- Outils informatiques.

Une assistance téléphonique est mise également à la disposition des candidats.

Le PA impose la transmission des fichiers au format PDF, XLS, DOC.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Le PA se réserve par ailleurs la possibilité de rejeter la candidature du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Les pièces de la candidature doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats (PLACE) notamment « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

PERIODE TRANSITOIRE du 15/09/2024 au 31/12/2024

Durant cette période transitoire, en cas de difficulté dans la mise en application des modalités, précitées dans le chapitre 1, sera admis un dépôt de l'ensemble du dossier (candidature / offre) par voie dématérialisée sur support numérique de type « clef USB ».

Ce support numérique doit être placé dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Offre pour :

**Projet n° 24015 – PAÏTA – BA 186 – DET25F –
AVSIMAR - Aménagement des aires de stationnement aéronautiques
Nom ou dénomination du candidat
N° RIDET.**

Le candidat qui envoie ou dépose ce support, ainsi que la copie de sauvegarde, en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa
Section Achats Infrastructure
Caserne Gally Passebosc – 2^{ème} étage, bureau 209 ou 206
98800 NOUMEA

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé à la section achats d'infrastructure :

- Du lundi au jeudi : de 8h00 à 11h00 et de 13h 30 à 16 h00 ;
- Le mercredi : de 8h00 à 11h00 ;
- Le vendredi : de 8h00 à 11h00 et de 13h 30 à 15h00.

Chapitre n°2

ANTIVIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée.

Chapitre n°3

COPIE DE SAUVEGARDE

Au titre de l'article R2132-11 du CCP, les candidats devront adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur un support physique électronique (ex : clé USB)

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, modifié par arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« copie de sauvegarde »

- **Intitulé de la consultation ;**
- **Nom ou dénomination du candidat ;**
- **N° RIDET.**

Les documents figurant sur ce support peuvent être signés.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature – ou l'offre – principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa
Section Achats Travaux
Caserne Gally Passebosc – 2^{ème} étage, bureau 209 ou 206
98800 NOUMEA

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé à la section achats d'infrastructure :

- Du lundi au jeudi : de 8h00 à 11h00 et de 13h 30 à 16 h00 ;
- Le mercredi : de 8h00 à 11h00 ;
- Le vendredi : de 8h00 à 11h00 et de 13h 30 à 15h00.

Chapitre n°4

RECEPTION DES PLIS ET HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par la PLACE. **Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.**

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

L'horodatage qui est pris en compte est celui du dernier octet envoyé.

L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. **Les candidats sont donc invités à prendre en compte dans leur processus de réponse ces délais d'acheminement.**

Chapitre n°5

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

L'acte d'engagement peut être signé électroniquement.

La signature doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

En cas de candidature individuelle, le signataire doit être la personne ayant qualité à engager la société.

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent soit le mandataire, justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, signe.

Les offres peuvent être remises sans signature, seule l'offre de l'attributaire pressenti devra être signée avant la notification du marché. Néanmoins, pour éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les soumissionnaires peuvent signer leur offre avant de la déposer.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement Européen et de Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

Liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique délivré des contrats de la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

Chapitre n°6

OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Rappel : la signature électronique n'est pas requise. Toutefois, l'attributaire du marché devra régulariser la signature soit :

- par la fourniture des documents originaux signés,
- par une signature électronique.

Chapitre n°7

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

➤ **Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre**

Les paramètres à prendre en compte par le candidat :

- Les capacités techniques de son matériel
- Le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

➤ **Les frais d'accès**

Les frais d'accès au **réseau et à l'obtention** d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

➤ **La boîte aux lettres du candidat**

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

➤ **Manuel d'utilisation – Guide d'aide – Assistance**

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la **Plateforme des Achats de l'État (PLACE)**, une assistance est mise à la disposition des entreprises au **11.33 1.76.64.74.07**.

Les courriels d'assistance (uniquement en cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique) sont également possibles à l'adresse place.support@atexo.com