



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

**Passé selon une procédure adaptée conformément à l'article L2123-1 du code  
de la commande publique**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Maître d'ouvrage**

**ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa**

**Conduite d'opérations**

**Division Projet – Section Conduite d'Opérations**

**OBJET DU MARCHÉ**

**Nouméa  
Pointe Artillerie  
Aménagement des voiries**

**NUMÉRO DE PROJET DU MARCHÉ**

**Projet 24 033**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES**

**15/11/2024 à 11h00 (Nouvelle-Calédonie)**

## **SOMMAIRE**

<b>1. SERVICE ACHETEUR</b>	<b>3</b>
1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.2 POINTS DE CONTACT	3
1.3 VISITE	3
<b>2. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>3. DESCRIPTION DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
3.1 PROCEDURE	4
3.2 DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ	4
3.3 DEVOLUTION DU MARCHÉ	4
3.4 AVANCE	5
3.5 SPECIFICITE DU MARCHÉ EN MATIERE DE SECURITE	5
<b>4. CAPACITE DES CANDIDATS</b>	<b>5</b>
4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE QUANT A LA CANDIDATURE « DOSSIER CANDIDATURE »	5
4.1.1 <i>Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner justificatifs et autres moyens de preuve</i>	5
4.2 OPERATEURS ECONOMIQUES	6
4.2.1 <i>Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché – Compétences minimales</i>	6
<b>5. CONTENU DE L'OFFRE</b>	<b>6</b>
5.1 CONTENU DU DOSSIER OFFRE	6
5.2 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE	7
<b>6. JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
6.1 CLASSEMENT DES OFFRES	8
6.2 JUGEMENT DES VARIANTES	8
6.3 JUGEMENT DES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (EX-OPTIONS)	8
6.4 DECLARATION SANS SUITE	8
6.5 SUITE D'UNE MISE EN CONCURRENCE INFRUCTUEUSE	8
6.6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
<b>7. CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b>	<b>9</b>
7.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
7.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	9
<b>8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>10</b>
<b>9. REGULARISATION EVENTUELLE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT RETENU</b>	<b>10</b>
<b>10. JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU</b>	<b>11</b>
10.1 PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT INDIVIDUEL OU MEMBRE DU GROUPEMENT	11
<b>11. PROCEDURE DE RECOURS</b>	<b>11</b>
<b>A N N E X E I : CLAUSES DE DEMATERIALISATION</b>	<b>12</b>
<b>A N N E X E II- CADRE MEMOIRE TECHNIQUE</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE III</b>	<b>19</b>

## 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 Casernes Gally Passebosc – 2 <sup>ème</sup> 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 support dématérialisé (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 Points de contact

	Téléphone	Adresse électronique
Administratif	29 28 69 29 27 55	<a href="mailto:did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr">did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr</a>
Technique	29 29 53	<a href="mailto:fabien.chauviere@intradef.gouv.fr">fabien.chauviere@intradef.gouv.fr</a>
	29 29 87	<a href="mailto:tony.gil@intradef.gouv.fr">tony.gil@intradef.gouv.fr</a>

### 1.3 Visite

La visite est obligatoire. Une attestation de visite signée d'un représentant du SID est alors adressée au candidat. Cette attestation est obligatoirement jointe à l'offre sous peine de nullité.

Pour participer à la visite de site, qui est **obligatoire**, les candidats sont invités à prendre contact 48 heures avant afin de convenir d'un rendez-vous avec :

	Téléphone fixe / portable	Adresse électronique
ADC Fabien CHAUVIERE	29 29 53 / 92 08 30	<a href="mailto:fabien.chauviere@intradef.gouv.fr">fabien.chauviere@intradef.gouv.fr</a>
Tony GIL	29 29 87 / 70 11 05	<a href="mailto:tony.gil@intradef.gouv.fr">tony.gil@intradef.gouv.fr</a>

Les visites se dérouleront selon les modalités suivantes : tous les jeudis matins de 10h00 à 12h00 pendant toute la durée de la consultation et ce, jusqu'à 10 jours avant la remise des offres.

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

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne le marché de travaux pour l'aménagement et la réfection partielle de voiries sur le site Pointe de l'Artillerie.

Lieu d'exécution des travaux : **NOUMEA**

### 3. DESCRIPTION DU MARCHÉ

#### 3.1 Procédure

A/ TYPE DE PROCEDURE

Le présent marché est passé selon la procédure :

- Appel d'offre ouvert.  
 Appel d'offre restreint.  
 Procédure adaptée.

B/ NEGOCIATION

- Sans objet.  
 Il n'est pas prévu de négociation.  
 Après analyse des offres, et sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation (articles R.2123-4 et R.2123-5 du code de la commande publique).

Il pourra se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

A l'issue des négociations éventuelles, il sera demandé aux candidats de remettre leur offre définitive telle qu'elle en résulte. Ces offres seront analysées et classées selon les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus.

#### 3.2 Délai d'exécution du marché

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

#### 3.3 Dévolution du marché

Le marché est alloti :  oui  non

Le marché est fractionné :  oui  non

Le marché est divisé en sections techniques ci-dessous :

N° ST		Intitulé
DG	BT 21	Dispositions générales
ST 01	BT 02	Création d'un parking 8 places
ST 02	BT 02	Création d'un trottoir béton
ST 03	BT 02	Reprises de voiries

### 3.4 **Avance**

Le montant de l'avance correspond à 30% du montant du marché initial toutes taxes comprises.

### 3.5 **Spécificité du marché en matière de sécurité**

Sans objet.

Le marché comprend des spécificités en matière de sécurité

## 4. CAPACITE DES CANDIDATS

### 4.1 **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 de moins de trois mois 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

#### Capacité technique :

- Une liste des travaux exécutés au cours des trois (3) 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.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques. La preuve de la capacité de la société peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle, des références ou des CV attestant des compétences du personnel de la société à réaliser la mission pour laquelle elle se porte candidate ;

**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 ».**

#### 4.1.1 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.

L'acheteur 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 fourni 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 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.

## 4.2 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, l'acheteur 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 ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

### 4.2.1 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché – Compétences minimales

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.

## 5. CONTENU DE L'OFFRE

### 5.1 Contenu du dossier offre

Le dossier OFFRE doit contenir impérativement les documents suivants :

- l'acte d'engagement** : Cadre joint à compléter ; ce projet de contrat est accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance) ;
- le cadre de **la DPGF** dument renseigné PDF et EXCEL ;
- le cadre de **DDPGF** dument renseigné ;
- le cadre de **DQE** dument renseigné au format PDF et EXCEL ;
- le cadre des **prix mixtes** dument renseigné ;
- le cadre de **BPU** au format PDF et EXCEL ;
- le cadre de **DDED** ;
- le cadre de **mémoire technique** ;

- le cadre de tableau des marques et types, accompagné de la documentation technique et commerciale ;
- l'attestation de visite des lieux ;
- autres : le sous-détail de prix unitaires relatifs aux articles du CCTP, inclus dans la DPGF.

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres (en cas de négociation 6 mois à compter de la remise d'offre finale après négociation)

## 5.2 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 pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 6. JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard aux date et heure limites fixées en page de garde du présent document. En cas de remise de plusieurs plis, seul le dernier sera pris en compte par l'acheteur.

Conformément aux articles R.2144-1 à -7 et R.2161-4 du code de la commande publique, le contrôle des offres peut être effectué avant celui des candidatures. L'étude des offres est réalisée sur les critères énoncés dans le présent règlement de la consultation au regard des documents transmis avec l'offre, les défauts éventuels concernant les signatures (candidature et offre) et les éléments demandés au stade de la candidature ne font pas obstacle à l'examen des offres.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-6 du code de la commande publique.

Dans le choix des offres, il est tenu compte des documents cités à l'article 4.1 du présent document.

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, 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.

Le jugement des offres sera effectué en retenant les critères relatifs à la valeur technique et à la valeur financière respectivement pondérés comme suit :

Critère	Pondération	Note maximale pondérée pour chaque critère
Prix	60%	60 points
Valeur Technique	40 %	40 points

### Etude du critère Coût

L'évaluation financière de l'offre se fait sur 100 points par la méthode suivante :

- L'offre ayant le montant total financier le plus bas est créditée de 100 points.
- Les autres offres sont créditées du nombre de points obtenus par la formule :

**$Nf = 100 \times (\text{montant de l'offre la plus basse} / \text{montant de l'offre analysée})$**

### Etude du critère Valeur Technique

L'évaluation technique de l'offre se fait sur 100 points par la méthode suivante :

- Qualité et lisibilité de l'offre dans le devis détaillé des prix forfaitaires ;
- Précision du tableau des marques ;
- Fourniture de chantier référence ;
- Planning d'exécution détaillé des travaux et moyens mis en œuvre à chaque tâche.
- Constitution et fourniture du schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) spécifique aux travaux de tranchées

*Notation qualité technique* :  $Nt = 100 \times [(note\ technique\ de\ l'offre\ analysée) / (meilleure\ note\ technique)]$

L'analyse des offres donne lieu à une note qui est calculée en fonction du barème exposé ci-après :

$$N = 0,60xNf + 0,40xNt$$

Le candidat dont l'offre a obtenu la note N la plus élevée, est classé premier.

Le présent marché sera conclu selon la formule mixte de prix forfaitaires et unitaires.

Le montant total de l'AE correspondra à la somme du montant global de la DPGF et du montant global du DQE conformément à l'article 6 du CCAP.

Dans le cas d'une différence entre les prix unitaires du DQE et ceux du BPU, ce sont les prix unitaires du BPU qui seront retenus. Le candidat sera invité à modifier son DQE en conséquence.

De ce fait, le montant total de l'acte d'engagement évoluera d'autant que le montant global du DQE.

Si le candidat ne maintient pas les prix unitaires du BPU, son offre sera rejetée.

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.

## **6.1 Classement des offres**

Une note finale sur 100 est attribuée à chaque candidat en additionnant les notes de chaque critère, laquelle déterminera le classement. Le candidat obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse sera provisoirement retenu.

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important départagera les candidats concernés.

## **6.2 Jugement des variantes**

Sans objet

## **6.3 Jugement des prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)**

Sans objet.

## **6.4 Déclaration sans suite**

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

## **6.5 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, l'acheteur peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique.

## **6.6 Renseignements complémentaires**

Les candidats devront exclusivement poser leurs questions sur la PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://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](mailto:did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr)

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre doit parvenir au service au plus tard 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 sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, l'acheteur n'est pas tenu de répondre et le candidat ne peut s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché. Les réponses sont fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la 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.

## 7. CONTENU ET MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

### 7.1 Contenu du dossier de consultation

Le DCE comprend :

- Règlement de consultation ;
- les modèles de formulaires DC1 et DC2 relatifs à la candidature ;
- le modèle de formulaire DC4 relatif à la présentation d'un sous-traitant ;
- le cadre d'acte d'engagement (par lot le cas échéant) ;
- Le tableau forfait de rémunération par cotraitant avec sous-détail par élément de mission ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (par lot le cas échéant) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) (par lot le cas échéant) ;
- le cadre de bordereau de prix unitaire (BPU) (par lot le cas échéant) ;
- le cadre de détail estimatif (DE), (le cas échéant par lot) ;
- le cadre de décomposition du prix forfaitaire (DPF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et, le cas échéant ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et, le cas échéant ses annexes ;
- le programme de l'opération et ses annexes ;
- le cadre de tableau des marques et types, accompagné de la documentation technique et commerciale ;
- le cadre du mémoire technique ;
- le cadre du tableau des matériels et matériaux ;
- le **planning prévisionnel** d'exécution des travaux ;
- autres : le sous-détail de prix unitaires relatifs aux articles du CCTP, inclus dans la DPGF.

Le candidat peut télécharger le dossier de consultation sur la « **PLACE** » soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises, soit en téléchargeant anonymement.

### 7.2 Modifications du dossier de la consultation

La Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

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.

## 8. 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.

## 9. 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.

## 10. 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.

### 10.1 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.

## 11. PROCEDURE DE RECOURS

- Un **recours en référé précontractuel** (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Un **référé contractuel** article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Un **recours pour excès de pouvoir** (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Un **recours en contestation de validité du contrat** (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994), dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Un **recours indemnitaire** (article R.421-1 et suivants du CJA), dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée, ou dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née la décision implicite de rejet.

Le tribunal administratif :

*Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie*  
BOÎTES N° 12 et N° 13 - RESIDENCE CARCOPINO 3000 - 85 RUE CHARLES DE GAULLE  
BP Q3 - 98851 NOUMEA CEDEX  
T :00 687 25 06 30 – F : 00 687 25 06 31  
[greffe.ta-noumea@juradm.fr](mailto:greffe.ta-noumea@juradm.fr)

est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du :

*Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie - BOÎTES N° 12 et N° 13 - RESIDENCE CARCOPINO 3000*  
85 RUE CHARLES DE GAULLE  
BP Q3 – 98851 NOUMEA CEDEX

T :00 687 25 06 30 – F : 00 687 25 06 31 - [greffe.ta-noumea@juradm.fr](mailto:greffe.ta-noumea@juradm.fr)

## **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° 24033 – NOUMEA – Pointe de l'Artillerie – Aménagement des voiries  
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  
Casernes Gally Passebosc – 2<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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](mailto:place.support@atexo.com)

## **A N N E X E II– cadre mémoire technique**

**Au mémoire seront joints** les documents explicatifs tels que : plans des installations et notes justificatives de calculs, plan d'assurance qualité ISO 9001 ou plan qualité du candidat.

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de juger de la qualité de l'exécution des travaux.

Les éléments suivants seront apportés :

### **Point n° 1 : Référence (Total 12,5 pts) :**

Le candidat propose à son offre, des chantiers de référence de même type ou de nature similaire. Il fournit en appuis de son offre, un certain nombre de référence, il est évalué de la manière suivante :

- Le candidat accompagne son offre d'une 1 référence, accompagnée d'une lettre de recommandation – 2,5 pts
- Le candidat accompagne son offre de 2(deux) références, accompagnées d'une lettre de recommandation recommandations – 5 pts
- Le candidat accompagne son offre de 3(trois) références, accompagnées d'une lettre de recommandation recommandations – 7,5 pts
- Le candidat accompagne son offre de 4( quatre) références ou plus, accompagnées d'une lettre de recommandation recommandations – 12,5 pts

### **Point n° 2 : Planning d'exécution détaillé des travaux et moyens mis en œuvre à chaque tâche (Total 12,5 pts) :**

- Planning d'exécution détaillé des travaux à fournir avec détails des différentes tâches (temps d'exécution, interface d'exécution). – 7,5 pts
- Moyens (humains et matériels) mis en œuvre à chaque tâche pour respecter le planning d'exécution des travaux prévu par l'entreprise (moyens humains et matériels). – 5 pts

### **Point n° 3 – constitution et fourniture du schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) spécifique aux travaux de tranchées (Total 50 points)**

Pour les travaux de tranchées du réseau principal et du réseau secondaire, le candidat transmet avec son offre, le SOPAQ spécifique à ce type de travaux.

Dans chaque rubrique, afin d'aider le candidat, une proposition du type de renseignement attendu est proposé. Afin d'obtenir la totalité des points, le candidat doit :

#### **I - organisation avec les différents intervenants – 7,5 pts**

*Note sur l'organisation que l'entreprise prévoit de mettre en œuvre pour travailler avec les différents intervenants (Maître d'ouvrage, Maître d'œuvre, SPS, bureau d'études, bureau de contrôle, sous-traitants, etc.).*

#### **II - principales fournitures – 7,5 pts**

*Note sur la provenance et les caractéristiques des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants.*

#### **III - organisation des contrôles – 10 pts**

*Note présentant les principales dispositions prévues par l'entrepreneur pour l'organisation des contrôles internes et externes.*

#### **IV - sécurité des personnes et des structures – 12,5 pts**

*Note indiquant les principales mesures prévues pour la sécurité des personnes et des structures pendant l'exécution des travaux. Cette note prend en compte les personnes internes et externe du chantier*

**IV - installations de chantier et d'hygiène – 12,5 pts**

*Note descriptive des installations de chantier et d'hygiène.*

*Cette note pourra être accompagnée d'un schéma descriptif de la disposition des locaux, parking, accès, etc. Le lieu envisagé, les accès, les raccordements aux réseaux, etc. pourront être proposés.*

