



PRÉFET
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR
DES TERRES AUSTRALES
ET ANTARCTIQUES
FRANÇAISES

Liberté
Égalité
Fraternité

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet :

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE.
RENOUVELLEMENT DES CENTRALES DE
PRODUCTION D'ENERGIE DES ILES CROZET ET
KERGUELEN DES TERRES AUSTRALES ET
ANTARCTIQUES FRANÇAISES.**

N° Consultation

2025007

N° marché

2025_07_00

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques souhaitant répondre à la présente consultation :

- de lire avec attention le présent **Règlement de Consultation**, ses annexes éventuelles et les notes de bas de page ;
- de contacter les TAAF pour tous renseignements complémentaires conformément à l'article 5 du présent règlement.

CALENDRIER DE LA CONSULTATION

- Date limite de réception des offres
- Date limite pour poser des questions
- Date limite des réponses aux questions

MARDI 21 OCTOBRE 2025 à 12h00 heure locale (UTC +4)
Dimanche 12 octobre 2025
Mardi 14 octobre 2025



« Date limite » ne signifie pas « date unique » !

Vous pouvez poser vos questions, déposer vos plis avant ces dates



INFORMATIONS ESSENTIELLES

	Marché réservé	
•	Considération sociale	
	Considération environnementale	
	Ouverture aux variantes	Interdites
	Modalités de facturation	Chorus Pro
	Avances	
	Modalités de signature du marché	A la remise de l'offre ou à l'attribution, manuscrite ou électronique autorisée
	Visite prévue	

ARTICLE 1. DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE

1.1. ACHETEUR PUBLIC

Acheteur Public	Terres Australes et Antarctiques Françaises 1 rue Gabriel Dejean 97 410 SAINT-PIERRE Tel. : + 262 (0)2 62 96 78 78 Adresse mail du service : service-achat@taaf.fr Profil d'acheteur: https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise
Représenté par	La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises
Personne habilité à donner les renseignements prévus aux articles R2191-46 à R2491-63 du Code de la Commande Publique (CCP)	La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises
Comptable assignataire	Le directeur régional, administrateur des finances publiques Direction régionale des finances publiques Division des Réseaux - Gestion fiscale & Collectivités locales
Horaires d'ouverture des bureaux	Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00

1.2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES – OBJET DU MARCHE

Le présent règlement a pour objet de régir les règles de passation relatives au marché de « ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE. RENOUVELLEMENT DES CENTRALES DE PRODUCTION D'ENERGIE DES ILES CROZET ET KERGUELEN DES TERRES AUSTRALES ET ANTARCTIQUES FRANÇAISES ».

L'objectif de la mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) est de fournir un soutien technique, stratégique et méthodologique au maître d'ouvrage (MOA) dans le cadre de l'étude et de la mise en œuvre d'un projet de renouvellement des centrales de production d'énergie des îles Crozet et Kerguelen.

Le détail des prestations confiées aux Titulaires figure dans les cahiers des clauses Administratives et Techniques Particulières (CCAP et CCTP).

Catégorie de marché : Prestations intellectuelles

Nomenclature CPV	71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse 71242000-6 Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts 71244000-0 Calcul des coûts, contrôle des coûts. 71246000-4 Détermination et listage des quantités nécessaires à la construction. 71314200-4 Services de gestion de l'énergie. 71323100-9 Services de conception de réseaux d'énergie électrique. 71313000-5 Services de conseil en ingénierie de l'environnement 71314300-5 Services de conseil en rendement énergétique 71315210-4 Services de conseil en installations techniques de bâtiment. 71321000-4 Services de conception technique des installations mécaniques et électriques de bâtiments 71321200-6 Services de conception des systèmes de chauffage 71335000-5 Études techniques 71243000-3 Projets de plans (systèmes et intégration)
------------------	--

1.3.MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est l'**appel d'offres ouvert**, conformément aux dispositions des articles L. 2124-1 et L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2-1 du Code de la commande publique.

1.4. DECOMPOSITION EN LOTS OU EN TRANCHES

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement dès lors que l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Les tranches constituent un ensemble technique cohérent qui ne peut être réalisé en lots séparés.

Le marché est décomposé en tranches comme suit:

- **Tranche ferme** : Projet de renouvellement de la centrale du district de Kerguelen.
- **Tranche optionnelle n°1** : Organisation des visites de sites existants - RETEX
- **Tranche optionnelle n°2** : Accompagnement dans le suivi des travaux
- **Tranche optionnelle n°3** : Assistance après la réception des travaux
- **Tranche optionnelle n°4** : Mission d'assistance juridique
- **Tranche optionnelle n°5** : Mission sur les Australes
- **Tranche optionnelle n°6** : projet de renouvellement de la centrale du district de Crozet.

1.5. VARIANTES

La proposition de variantes est **interdite**. Le candidat présentant une offre avec variante verra l'intégralité de son offre jugée irrégulière et rejetée, sans possibilité de régularisation.

1.6. MODALITES DE LA CONSULTATION

1.6.1. Modalités d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien suivant: <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Aucune distribution papier ne sera autorisée.

IMPORTANT: Il est vivement conseillé de vous identifier pour obtenir les mises à jour apportées en cours de consultation. Pour le dépôt du pli, l'inscription est nécessaire.

1.6.2. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le contenu du dossier de consultation des entreprises est le suivant :

Les pièces communes	
	Le présent Règlement de la Consultation (RC)
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Les documents à compléter et à remettre par le candidat au titre de la candidature	
	La lettre de candidature (DC1) et sa notice explicative
	La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) et sa notice explicative
	Le modèle de pouvoir du mandataire en cas de groupement
Les documents à compléter et à remettre par le candidat au titre de l'offre	
	AE_2025007 : L'acte d'engagement
	AE_ANNEXE1 (en cas de réponse en groupement)
	CDPGF_2025007 : Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (1)
	MT_2025007 : Mémoire technique

(1) Des délais d'exécution plafonds sont mentionnés au CDPGF. Le candidat est invité à compléter des délais d'exécution en respect des **délais plafonds indiqués qui sont contractuels**.

IMPORTANT: Vérifiez précisément que vous disposez de toutes les pièces listées ci-dessus.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

2.1. DUREE DU MARCHE

Le marché court à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage de la tranche ferme jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux conformément à la proposition de temps de tâches (délais plafonds mentionnés au CDPGF).

La durée prévisionnelle du marché est de 4 ans.

2.2. MONTANT DU MARCHE

Les prix du marché sont ceux indiqués dans le CDPGF. Le marché est traité à prix FORFAITAIRES.

2.3. CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGES

Le contrat ne fait l'objet d'aucune garantie ni cautionnement.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES & OFFRES

3.1. REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS

Vous pouvez vous présenter **seul ou associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel.

Le marché sera conclu avec un seul opérateur économique qui pourra être un candidat individuel ou un groupement momentané d'entreprises.

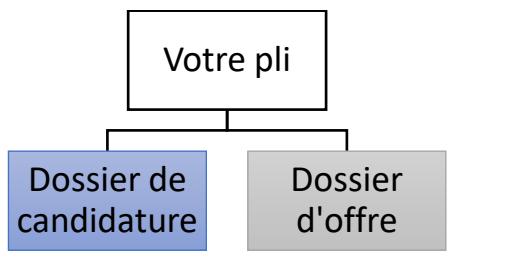
Candidater seul	Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières . Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours d'exécution.
	<p>Formes de groupement autorisée au stade de la remise de la candidature et de l'offre :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> conjoint (chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> conjoint avec mandataire solidaire (le mandataire est seul solidaire avec chacun des membres du groupement, pour leurs obligations contractuelles);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).</p> <p>En revanche, la forme de groupement sera imposée avant l'attribution, l'attributaire retenu devra adopter l'une des deux formes suivantes : <u>groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire</u>.</p> <p>Motif : Les prestations objet du marché ne peuvent souffrir d'aucune défaillance en cours d'exécution de marché.</p> <p>Dans le cas contraire, la candidature et l'offre de l'attributaire sera rejetée sans possibilité de régularisation.</p> <p>En cas de groupement d'entreprises, l'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire devra être habilité à signer les documents pour l'ensemble des membres du groupement et pouvoir justifier de cette habilitation.</p>
Candidater en groupement d'entreprises	Les candidatures multiples sont restreintes : <ul style="list-style-type: none">- Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements- Un même opérateur économique ne peut être membre de plusieurs groupements.- Un même opérateur économique ne peut être candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements.

Candidater avec un sous-traitant	Les candidats peuvent faire appel à la sous-traitance, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprise, uniquement pour la partie des prestations de services associés prévue à l'accord-cadre. S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présentera un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte.
----------------------------------	---

3.2. STRUCTURE DU DOSSIER DEMATERIALISE :

Chaque document demandé fait l'objet d'un fichier spécifique :

	Les fichiers relatifs à la candidature sont regroupés dans un dossier intitulé « CANDIDATURE ».
	Les fichiers relatifs à l'offre sont regroupés dans un dossier intitulé « OFFRE »
	Les dossiers « CANDIDATURE » et « OFFRE » peuvent être intégrés à un dossier compressé. (Zip ou équivalent à l'exception des .rar) selon la configuration de la consultation sur le profil acheteur. Ils peuvent être eux même compressés



3.3. LANGUE ET UNITE MONETAIRE DEVANT ETRE UTILISEE DANS L'OFFRE

Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Seules les offres utilisant l'euro comme unité monétaire seront examinées.

3.4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

IMPORTANT : les compétences minimales attendues sont :

- ⇒ Compétences dans le domaine de l'énergie (fossiles et renouvelables) et de la distribution,
- ⇒ Compétences dans le domaine du chauffage,
- ⇒ Compétence dans le domaine de l'approvisionnement en carburant,
- ⇒ Compétences dans le domaine juridique, notamment dans la gestion des contrats,
- ⇒ Compétences dans le domaine des marchés publics (passation et exécution) et juridiques

Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit les éléments de candidature en complétant, par la personne dûment habilitée à engager le candidat, les documents joints au DCE dénommés :

- DC1
- DC2

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement est néanmoins autorisé à remettre à l'ACHETEUR tout document jugé équivalent par les TAAF reprenant l'intégralité des renseignements demandés le dossier de candidature et présentés ci-dessous :

Pièces de candidature à produire	Observations
Lettre de candidature – Désignation du candidat ou du membre du groupement	
Identification complète du candidat ou de chaque membre du groupement (Nom commercial, Dénomination sociale, Forme juridique, Nom et prénom du candidat personne physique ou du représentant de la personne morale, Fonction du représentant, n° SIRET, Capital Social, Adresse électronique, Téléphone, Adresse du siège social et le cas échéant de l'établissement, désignation de la qualité de micro, petite ou moyenne entreprise ou non) Répartition des prestations entre les membres du groupement le cas échéant	A renseigner dans le DC1 ou équivalent. Renseignements à transmettre au plus tard par l'attributaire pressenti.
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	
Justificatif de la qualité de la personne habilitée à engager le candidat (Kbis de moins de 03 mois et/ou délégation de pouvoir si la personne habilitée ne figure pas sur le Kbis) Pouvoir du mandataire en cas de groupement	A joindre en annexe au dossier de candidature ou au plus tard par l'attributaire pressenti
Justification que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail	
Déclaration sur l'honneur	Case à cocher dans le DC1.
Capacité économique et financière	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ¹	A renseigner dans le DC2 ou équivalent.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (les garanties devront couvrir la nature et le montant des prestations exécutées dans le cadre du présent marché)	A joindre au dossier de candidature ou au plus tard par l'attributaire pressenti
Capacités techniques et professionnelles	
Une liste des principales livraisons effectuées ² au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, qui se rapportent aux prestations objet du marché.	A joindre en annexe du dossier de candidature.
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années.	
Moyens matériels : liste des outils de mesures que le candidat dispose en lien avec les consommations électriques : capteurs, compteurs, analyseur de réseaux	

En cas de groupement, les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. Les pièces énumérées ci-dessus devront être remises par tous les membres du groupement à l'exception de la lettre de candidature qui est commune et remise par le mandataire.

3.5. CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

L'offre à remettre se compose de :

L'Acte d'Engagement et son annexe n°1 : identité des co-traitants, le cas échéant, document complétés
Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDGPF) en format excel et .pdf. L'intégralité des prix devra être renseignée.
Mémoire technique complété (<i>il est recommandé de respecter le cadre du mémoire technique joint au DCE. A défaut, il vous est recommandé d'indiquer clairement et distinctement dans votre mémoire technique les parties correspondantes à chacun des sous-critères et éléments d'appréciations demandés à l'article 4.1 « Critère 1 Valeur Technique »</i>)

3.6. TRANSMISSION DU PLI :

¹ Les entreprises de créations récentes pourront indiquer la date de leur création dans l'encadré réservé pour le Chiffre d'Affaires et devront joindre le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises

² Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Vous devez transmettre votre pli **en une seule fois exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur des Taaf accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

En cas de transmission successive de plusieurs offres par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Un guide d'utilisation du profil acheteur et des films d'autoformation sont disponibles à cette URL : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EnterpriseGuide>

Les frais d'accès au réseau sont à votre charge.

Formats des documents: Lorsqu'un format n'est pas déjà imposé dans le présent règlement, les documents de candidature et d'offres exigés seront transmis en format PDF.

Vous pouvez également transmettre des documents supplémentaires dans des formats réputés « largement disponibles » tels .doc, .ppt, dwg, jpg, png...

ARTICLE 4. DETAIL DE L'ANALYSE DES PLIS

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, les plis seront analysés comme suit :

Référence	Etape	Eléments d'analyse
1.	Vérification de la complétude du dossier de candidature	Documents à remettre du dossier de candidature
2.	Vérification de la situation juridique de l'entreprise	Aptitude à exercer l'activité professionnelle Justification code du travail
3.	Vérification des capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes.	Renseignements indiqués dans les pièces du dossier de candidature
Si votre candidature est recevable :		
4.	Vérification de la complétude du dossier d'offre	Documents à remettre dans le dossier de remise des offres
5.	Vérification de la régularité de l'offre	Contenu des documents du dossier d'offre Atteinte des exigences minimales du CCTP
Si votre offre est recevable		
6.	Analyse de l'offre	Notation des critères d'attribution

4.1. CRITERE N°1: QUALITE (30 points)

La qualité de l'offre sera appréciée au regard des éléments figurant dans le mémoire technique. Vous êtes invité à compléter et respecter le cadre du mémoire technique joint au DCE. A défaut, il vous est recommandé d'indiquer clairement et distinctement dans votre mémoire technique les parties correspondantes à chacun des sous-critères et éléments d'appréciation suivants en reprenant leurs intitulés :

N° du sous-critère « Qualité »	Eléments d'appréciation exigés pour évaluer la qualité du sous-critère
Sous-critère 1. Note méthodologique détaillée (10 points) : Ce critère vise à évaluer la pertinence et la qualité de la réponse technique au regard des attentes du maître d'ouvrage. La note méthodologique constitue un document central de l'offre technique et devra impérativement inclure les SC1-1 et SC1-2	SC1-1 Compréhension des enjeux et du contexte du projet (5 points) - Une analyse du besoin exprimé par le maître d'ouvrage et une reformulation des enjeux du projet. Sera évaluée la capacité du candidat à reformuler les besoins du maître d'ouvrage et à cerner les spécificités du projet. SC1-2 Méthodologie proposée pour la réalisation de la mission (5 points) - La méthodologie d'exécution des prestations, déclinée par phase (diagnostic, études, suivi...). - Les outils et méthodes proposés (gestion de projet, suivi de la qualité, reporting, coordination...). - Le planning prévisionnel des interventions, avec les jalons clés. - Les modalités de communication avec le maître d'ouvrage (réunions, comptes rendus, points d'étape, etc.). Seront évaluées la clarté, la cohérence et l'exhaustivité de la démarche. Ainsi que la précision des outils, les méthodes de travail et l'organisation proposée par phase.

N° du sous-critère « Qualité »	Eléments d'appréciation exigés pour évaluer la qualité du sous-critère
Sous-critère 2. Adéquation de l'équipe projet et compétences mobilisées (10 points) :	<p>Le candidat devra indiquer à minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un organigramme du projet et la répartition des rôles. - Les CV des intervenants pressentis, indiquant leur formation, expérience, références pertinentes et niveau d'implication prévisionnel. - Les coordonnées du référent projet (chef de mission) et son engagement effectif dans la mission. - Une présentation synthétique de 3 à 5 missions comparables réalisées au cours des 5 dernières années. Pour chaque référence, devront être indiqués : <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'objet de la mission ; ✓ le maître d'ouvrage ; ✓ le montant et la durée du contrat ; ✓ une description du projet ; ✓ les conditions d'exécutions (climatique, logistique, insularité...) ✓ le rôle du candidat ; ✓ les résultats obtenus. - Si possible, joindre des attestations de bonne exécution. <p>Seront évaluées, la qualité des profils proposés, l'expérience sur des projets similaires, la disponibilité et l'implication dans la mission.</p>
Sous-critère 3. Qualité des livrables attendus et de la communication avec la maîtrise d'ouvrage (10 points)	<p>Des exemples de documents pourront compléter et justifier les capacités du candidat sur ce sous-critère (les exemples de documents devront être synthétisés soit 5 pages par documents).</p> <p>Sera évaluée la capacité à produire des documents clairs, structurés et adaptés aux besoins décisionnels, ainsi que l'organisation des réunions, la fréquence des points d'étape et la réactivité.</p>

4.2. CRITERE N°2 : PRIX (60 points)

La valeur économique est appréciée à partir des montants indiqués dans le CDPGF.

Le candidat ayant le prix le moins élevé obtient la note maximum de 60 points. La note des autres candidats est attribuée suivant la méthode de notation suivante :

N° du sous-critère « Prix »	Détails du sous-critère	Méthode de notation
Sous-critère 1 : (30 points)	Prix global des prestations (montant total du CDPGF)	Note = (Prix le plus bas / Prix du candidat) × 30
Sous-critère 2 : (30 points)	SC2-1: Prix pour une mission sur les Australes - Présence 1 personne maximum sur la durée d'une OP (30 jours). (15 points)	Note = (Prix le plus bas / Prix du candidat) × 15 Note finale est égale à la somme des deux notes
	SC2-2 Coût horaire pour chaque catégorie de personnel hors administratif (15 points)	

4.2. CRITERE N°3 : ENVIRONNEMENTAL (10 points)

La valeur économique est appréciée à partir des montants indiqués dans le CDPF.

N° du sous-critère	Détails du sous-critère	Eléments d'appréciation exigés pour évaluer la qualité du sous-critère
Critère n°3 : Environnemental (10 points)	<p>Ce critère vise à favoriser une démarche responsable et de proximité, en privilégiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La capacité du prestataire à participer physiquement aux réunions clés (lancements, restitutions, revues critiques). - La limitation des déplacements longs ou polluants, notamment par la mise à disposition d'intervenants basés localement ou en capacité de se déplacer rapidement. - L'engagement à réduire l'empreinte carbone des missions, en priorisant les déplacements raisonnés, l'intermodalité ou la mutualisation. 	Il s'agit ici pour l'acheteur d'évaluer la capacité du candidat à être présent physiquement lors des réunions clés ou à mettre en place une logistique adaptée, en tenant compte de la localisation du siège des Taaf, de la localisation du projet, de l'organisation proposée (mobilisation de personnel local, planification des déplacements, modes de transport), et de l'engagement à limiter l'empreinte environnementale liée aux déplacements.

En cas d'égalité d'offres sur la note finale après pondération des critères, la meilleure note obtenue dans le critère à plus forte pondération prévaudra.

ARTICLE COMPLEMENTAIRES

5.

INFORMATIONS

Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#)

5.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION ET A SON ATTRIBUTION

5.1.1. Sélection des candidatures

Ne seront pas admises :

- Les candidatures des personnes entrant dans les cas présentés aux articles L2141-1 à L2141-5 puis L2141-7 à L2141-11 et R2142-1 à R2142-27 du Code de la Commande Publique et/ou qui ne sont pas en règle au regard des articles L5212-1 à L5211-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes

Les Taaf se réservent la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article L2141-6 du Code de la Commande Publique (admission d'un candidat interdit de soumissionner pour motif d'intérêt général) et R2144-1 du Code de la Commande Publique (complément de candidature)

5.1.2. Documents à produire obligatoirement par l'attributaire

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

5.1.3. Informations relatives au profil acheteur

Programmes malveillants : Vous devez vous assurer avant validation de votre envoi dématérialisé que vos fichiers sont exempts de virus ou tout autre fichiers malveillants

Copie de sauvegarde :

Vous pouvez transmettre en complément de votre offre dématérialisée une copie de sauvegarde sur support physique électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**

L'envoi dématérialisé n'est pas autorisé pour la copie de sauvegarde

Les Taaf ne peuvent accepter désormais que des **clés USB ou système électronique connectable par port USB**.

La copie de sauvegarde doit être remise soit par voie postale avec avis de réception soit remise en mains propres, avant la date limite de réception des offres, à l'adresse et pendant les horaires mentionnés à l'article 1.1 du présent document.

L'enveloppe fermée doit comporter la mention suivante « **COPIE DE SAUVEGARDE POUR LE MARCHE D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE. RENOUVELLEMENT DES CENTRALES DE PRODUCTION D'ENERGIE DES ILES CROZET ET KERGUELEN DES TERRES AUSTRALES ET ANTARCTIQUES FRANÇAISES.**

Les formats des fichiers figurant dans la copie de sauvegarde sont identiques aux fichiers de l'offre dématérialisée. Le dossier contenant les fichiers sera structuré de la même manière.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Signature électronique :

Si vous choisissez de signer électroniquement votre pli, vous devez signer chaque document et non le seul dossier compressé.

Votre signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

- Un format de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Vous devez utiliser un certificat de signature appartenant :

- soit à l'une des catégories de certificats figurant sur la liste de confiance française et accessible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, et figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission Européenne à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

5.2. VOS DEMARCHES DURANT LA CONSULTATION

5.2.1. Modification de détail du DCE

Les Taaf se réservent le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation.

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.

5.2.2. Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir leurs questions, au plus tard **8 jours francs** avant la date limite de remise des offres.

Les demandes devront être formulées par écrit sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Les réponses aux questions posées seront envoyées aux au plus tard **6 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

5.3. PROCEDURES DE RE COURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif- secrétariat du greffe 27, rue Félix Guyon – BP 2024
97488 SAINT-DENIS CEDEX Tel: 0262 92 43 60 Fax: 0262 92 43 62