



*Liberté
Égalité
Fraternité*



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

TERRITOIRE - Administration Supérieure des îles Wallis et Futuna
BP 16 - Havelu
98600 UVEA - Tél : 00 681 72 27 27

Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Préfet Administrateur Supérieur des îles Wallis et Futuna

Comptable public :

Monsieur le Directeur Local des Finances Publiques des îles Wallis et Futuna
Havelu – Mata’Utu
98600 Wallis Tel : 72 12 50

Conducteur d'opération :

SECAL Société d'Equipement de Nouvelle Calédonie
40, rue Félix Trombe, Koutio, Dumbéa
BP 2517 – 98846 Nouméa Cedex – Nouvelle Calédonie
Contact : Mélina FOTOFILI +681 82 59 68

Objet du marché :

Travaux de démolition et de construction de l'Assemblée Territoriale des îles Wallis et Futuna

PROCEDURE DE PASSATION

APPEL D'OFFRES en vertu des dispositions du décret n°57-818 du 22 juillet 1957 fixant les règles générales applicables aux marchés passés au nom des groupes de territoires, territoires et provinces d'outremer.

**Date et heure limite de réception des offres :
JEUDI 05 FEVRIER 2025 A 11H30 (HEURE DE WALLIS)**

SOMMAIRE

Article 1^{er}. POUVOIR ADJUDICATEUR	5
Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 2.2 – TYPE DE MARCHE	5
ARTICLE 2.3 – ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 2.4 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3.1 - PROCEDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 3.2 - ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 3.3 - ATTRIBUTION DES LOTS	6
ARTICLE 3.4 - TRANCHES	6
ARTICLE 3.5 - LIEU D'EXECUTION.....	6
ARTICLE 3.6 - VARIANTES	6
ARTICLE 3.7 - PRESTATION INCLUSE DANS LE MARCHE	7
ARTICLE 3.8 - CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	7
ARTICLE 3.9 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	7
ARTICLE 3.10 – SECRET DES AFFAIRES	8
ARTICLE 3.11 – MODALITES DE FINANCEMENT.....	8
Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS	8
ARTICLE 4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
ARTICLE 4.2 – PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES.....	9
ARTICLE 4.2.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 4.2.2 – DEPOT DES OFFRES	9
ARTICLE 4.3 - ECHANGES ELECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE).....	11
ARTICLE 4.4 - VISITE SUR SITE	11
Article 5 – CANDIDATURE.....	12
Article 5.1 - PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE	12
Article 5.1.1 - Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques	12
Article 5.1.2 - Précisions concernant la sous-traitance.....	12
ARTICLE 5.2 – CONDITIONS ET NIVEAUX DE PARTICIPATION	13
ARTICLE 5.3 – TACHES ESSENTIELLES	13
ARTICLE 5.4 – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	13
5.4.1 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	13
Article 5.4.2 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	13
ARTICLE 5.5 – EXAMEN DES CANDIDATURES	14

ARTICLE 6. OFFRE.....	14
<i>Article 6.1 – PRESENTATION DE L'OFFRE.....</i>	<i>14</i>
<i>Article 6.2 – EXAMEN DES OFFRES</i>	<i>15</i>
<i>ARTICLE 6.3 – CRITERES D'ATTRIBUTION ET METHODE DE NOTATION DES OFFRES.....</i>	<i>15</i>
ARTICLE 7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	17
ARTICLE 8. NEGOCIATION	18
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	18
<i>ARTICLE 9.1 - VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE...18</i>	
ARTICLE 10. INTERDICTION D'ATTRIBUTION	19
ARTICLE 11. MISE AU POINT	19
ARTICLE 12. SIGNATURE DU MARCHE	19
ARTICLE 13. LANGUE	19
ARTICLE 14. CONTENTIEUX ET LITIGES.....	19
ARTICLE 15. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	20

Règlement de la Consultation

Article 1^{er}. POUVOIR ADJUDICATEUR

La procédure est portée par le Territoire, Administration Supérieure des îles de Wallis et Futuna.
Il est représenté par Monsieur le Préfet, Administrateur Supérieur des îles Wallis et Futuna.

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la réalisation des travaux de démolition et de construction de l'Assemblée Territoriale des îles Wallis et Futuna.

ARTICLE 2.2 – TYPE DE MARCHE

Le marché est un marché de travaux.

ARTICLE 2.3 – ACCORD-CADRE

Sans objet.

ARTICLE 2.4 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Numéro de nomenclature communautaire se rapprochant le plus des prestations objet du présent marché :

Code CPV	Objet
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments
45111100-9	Travaux de démolition

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3.1 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé en appel d'offres en vertu des dispositions du décret n°57-818 du 22 juillet 1957 fixant les règles générales applicables aux marchés passés au nom des groupes de territoires, territoires et provinces d'outre-mer.

ARTICLE 3.2 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché est décomposé en quinze (15) lots, répartis en 4 MACRO-LOTS :

MACRO-LOT 1 :

- Lot n°00 : Démolition

MACRO-LOT 2 :

- Lot n°01 : Gros Œuvre
- Lot n°02A : Terrassement - VRD (Voirie / Réseaux Humides)
- Lot n°02B : VRD Réseaux Secs
- Lot n°04/08 : Charpente Couverture Serrurerie
- Lot n°15 : Menuiserie aluminium

MACRO-LOT 3 :

- Lot n°10 : Peinture – Nettoyage
- Lot n°16 : Menuiserie Bois
- Lot n°19 : Revêtements sols et murs
- Lot n°22 : Faux-plafonds

MACRO-LOT 4 :

- Lot n°13A : Électricité CFO CFA
- Lot n°13B : Équipements Photovoltaïques
- Lot n°14 : Plomberie – Sanitaires
- Lot n°23 : Ascenseurs
- Lot n°26 : Climatisation - Ventilation

Le candidat pourra soumissionner pour un ou plusieurs macro-lots.

Chaque lot de travaux fera l'objet d'un marché séparé avec le(s) soumissionnaire(s) qui sera (seront) attributaire(s) du macro-lot.

Le titulaire/mandataire de chaque marché s'engage à exécuter les prestations objet de son marché en coordination avec les autres titulaires/mandataires de marché, conformément au dossier technique de consultation inclus dans chaque marché, sous la direction du maître d'œuvre.

ARTICLE 3.3 – ATTRIBUTION DES LOTS

Sans objet.

ARTICLE 3.4 - TRANCHES

Pour le macro-lot N°02 :

➤ LOT 02 A – VRD Réseaux Humides

- **Tranche ferme :** Travaux de terrassement et réseaux VRD humides.
- **Tranches Optionnelles :**
 - **Optionnelle 01 :** Parking en dalles alvéolaires
 - **Optionnelle 02 :** Parking en GNT (CPS)

➤ LOT 15 – Menuiserie Aluminium

- **Tranches Optionnelles :**
 - **Optionnelle 01 :** Stores et bavettes aluminium
 - **Optionnelle 02 :** Cache-climatisation

Pour le macro-lot N°03 :

➤ LOT 16 – Menuiserie Bois

- **Tranche Optionnelle 01 :** Mise sur passe des clefs

ARTICLE 3.5 - LIEU D'EXECUTION

Assemblée Territoriale des îles Wallis et Futuna, située sur Mata'utu au lieu dit HAVELU – 98600 île de Wallis

ARTICLE 3.6 - VARIANTES

Les soumissionnaires peuvent présenter des variantes à leur initiative. Ces variantes doivent répondre aux exigences minimales décrites au CCTP. Les soumissionnaires qui présenteraient des offres variantes devront préciser sur quels éléments du CCAP, ou du CCTP porte la variante.

Une variante est imposée pour la mise en place de monosplit :

- **Pour le macro-lot N°04 :**
 - **LOT 13 A – CFO / CFA**
 - **BASE** : Réseaux CFO / CFA avec système DRV.
 - **VARIANTE** : Réseaux CFO / CFA pour installation de systèmes monosplit.
Variante activée uniquement si la variante du lot 26 est retenue.
 - **LOT 26 – Climatisation -ventilation**
 - **Base** : Système DRV
 - **Variante** : Système Monosplit

La présentation d'une offre de base est obligatoire. Dans le cas où un candidat présente uniquement une offre variante, celle-ci entraînera l'irrégularité de son offre et elle ne sera pas examinée.

ARTICLE 3.7 - PRESTATION INCLUSE DANS LE MARCHE

PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE)

Sans objet.

Généralités

Les prestations incluses au marché comprennent notamment :

- Les études d'exécution complètes à réaliser ou à faire réaliser par un bureau d'études compétent à la charge de l'entreprise, à remettre en exemplaire papier plus un format numérique, par l'entrepreneur au VISA du maître d'œuvre, avant d'être remis au contrôle extérieur laboratoire ;
- Les études d'exécution comprenant les plans et études de réalisation et de fabrication, destinées aux équipes d'exécution de l'ouvrage à construire dans les conditions réelles du terrain, à remettre en exemplaire papier plus un format numérique, par l'entrepreneur au VISA du maître d'œuvre ;
- L'approvisionnement de tous les matériaux et matériels nécessaires à l'exécution des travaux ;
- L'exécution des travaux et prestations, et les sujétions de chantier ;
- Tous les frais nécessaires au contrôle intérieur des travaux (interne et externe) ;
- La fourniture des relevés, procès-verbaux (PV), certificats, fiches techniques, fiches de référence, fiches d'entretien, et des plans de récolelement correspondants ;
- Les frais d'assurance responsabilité civile.

ARTICLE 3.8 - CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire mettra en œuvre les mesures nécessaires décrit dans la charte verte, afin de limiter l'impact environnemental du chantier, notamment en matière de gestion des déchets, de nuisances et de propreté.

Il pourra être demandé au titulaire de justifier, à la demande de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre, des dispositions mises en place.

ARTICLE 3.9 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 3.10 – SECRET DES AFFAIRES

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

ARTICLE 3.11 – MODALITES DE FINANCEMENT

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution du marché est de 30 jours à compter de la date de réception des factures par le service prescripteur.

Le règlement des comptes est décrit à l'article 3 « règlement des comptes » du cahier des clauses administratives et particulières (CCAP).

Application du CCAG-Travaux 2021.

Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS

ARTICLE 4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché, contient les pièces suivantes :

- L'avis de marché ;
- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et son Annexe 01-Attestation
- L'Acte d'engagement du macro-lot 1 et ses annexes
- L'Acte d'engagement du macro-lot 2 et ses annexes
- L'Acte d'engagement du macro-lot 3 et ses annexes
- L'Acte d'engagement du macro-lot 4 et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives et particulières et ses annexes (*commun à l'ensemble des lots*) ;
- 03 - Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières ;
- 04 - État des prix forfaitaire
- 05 - Décomposition du prix global et forfaitaire ;
- 06 - Étude de sols
- 07 - Diagnostic amiante
- 08 - Liste des pièces écrites et plans

- 09 - Dossier de sécurité incendie
- 10 - Planning prévisionnel des travaux
- 11 - Rapport initial de contrôle technique (RICT)
- 12 - Rapport SPS
- 13 - Tableau de surfaces
- 14 - charte chantier vert
- 15 - Note environnementale
- 16 - Plan d'installation de chantier
- Ensemble des pièces graphiques listé dans la pièce n° 08 ci-dessus

ARTICLE 4.2 – PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

ARTICLE 4.2.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr)

IMPORTANT :

Bien que le dossier de consultation soit en accès libre direct et complet, nous vous recommandons de vous identifier sur notre profil d'acheteur, afin d'être averti de toutes modifications ou compléments apportés au dossier de consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par les candidats.

Les candidats qui ne se sont pas identifiés préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information.

ARTICLE 4.2.2 – DEPOT DES OFFRES

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Chaque pli est considéré comme une nouvelle offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

En cas de consultation allotie, si l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **uniquement** sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun envoi par courriel ne sera accepté.

Le dépôt sur la plateforme PLACE s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à 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.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 au maître d'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Seuls les formats suivants sont acceptés : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi pour les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises **ne peut excéder 1 Go**.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejettés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite
Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Entité administrative : Préfecture, Administration Supérieure des îles Wallis et Futuna
Point de contact : Service des Finances – Cellule de la commande publique
Courriel(s) : marches-publics@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 11h30 et 14h00 à 16h30
Adresse postale : BP 16 - HAVELU
Pays : UVEA

ARTICLE 4.3 - ECHANGES ELECTRONIQUES (CANDIDATURE ET OFFRE)

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejettés.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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.

ARTICLE 4.4 - VISITE SUR SITE

La visite est fortement recommandée pour les entreprises répondant aux macro-lots 01 et 02. Toutefois, elle n'est pas obligatoire.

Les candidats désirant se rendre sur le site pour effectuer la visite des lieux devront s'adresser à :

Madame Mélina FOTOFILI - Courriel : melina.fotofili@secal.nc

En copie :

Madame Karine Demortier, maître d'œuvre : deka.secretariat@gmail.com

Aucun frais de déplacement ne sera pris en charge par l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna.

Article 5 – CANDIDATURE

Article 5.1 - PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE

Article 5.1.1 - Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints, le mandataire étant solidaire de chacun des membres ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

Le choix de la forme du groupement est justifié par le fait que les différentes missions du présent marché sont dépendantes les unes des autres et la réalisation de l'ensemble des prestations est nécessaire à la bonne exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

- **Tâches essentielles**

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

- **Conditions de présentation**

Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Article 5.1.2 - Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

- **Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître d'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas

l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

- **Tâches essentielles**

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

ARTICLE 5.2 – CONDITIONS ET NIVEAUX DE PARTICIPATION

Le maître d'ouvrage n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

ARTICLE 5.3 – TACHES ESSENTIELLES

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

ARTICLE 5.4 – PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.4.1 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- ✓ **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.
- ✓ **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour l'ensemble des membres du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Article 5.4.2 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- **Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années**, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- **Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années** assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution ;
- Pour les marchés publics de travaux, **l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise**, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le maître de l'ouvrage, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 5.5 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Le maître d'ouvrage examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande du maître d'ouvrage et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'absence de la lettre de candidature ou de la déclaration de candidature (DC1) d'un candidat ou d'un groupement d'entreprises entraînera l'irrégularité de sa candidature et, elle ne sera pas examinée.

ARTICLE 6. OFFRE

Article 6.1 – PRÉSENTATION DE L'OFFRE

L'offre remise devra comprendre les pièces suivantes (1 offre par Macro-lot) :

- **L'acte d'engagement (AE) du macro-lot concerné**, complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement (mandataire du groupement) ;
- **la répartition financière du groupement par cotraitant** complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager le groupement ;
- **Les décompositions des prix global et forfaitaires** (DPGF pour les lots concernés, complétées, datées et signées par la personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement) ;
- **Le cahier des clauses administratives et particulières (CCAP)** et ses annexes, paraphé et signé à la dernière page du document ;
- **Le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP)** et ses annexes, paraphé et signé à la dernière page du document ;
- **Un mémoire technique** présentant l'organisation et le mode opératoire proposé, les moyens humains et les matériels mis à disposition du chantier (avec justifications des capacités et des rendements), le planning/plan de charge de l'entreprise sur les 2 années à venir, les fournisseurs envisagés, etc. Il sera également explicité comment, et dans quelle mesure l'entreprise aura recours à de la main-d'œuvre locale et/ou à des entreprises locales ;
- **Les fiches techniques** des équipements, appareillages, produits mentionnés au CCTP pour le macro-lot concerné ;
- **Annexe 01 au RC – Attestation sur l'honneur**, complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement
- **le relevé d'identité bancaire (R.I.B)** pour chacun des cotraitants,
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, **la copie du ou des jugements prononcés**.

- le cas échéant et en cas de variante, une description technique détaillée des solutions proposées ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement avec la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, ainsi que les contrats de sous-traitance,

Le défaut de production des documents suivants au stade du dépôt de l'offre entraîne l'irrégularité de l'offre et elle ne sera pas examinée.

- **Le mémoire technique ;**
- **L'Acte d'engagement (AE) dûment complété et signé ;**
- **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;**

Article 6.2 – EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

- **Une offre est inacceptable** si le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre est irrégulière** si, elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Est inappropriée** une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.
- **Est anormalement basse**, une offre dont le prix paraît manifestement sous-évalué et susceptible de compromettre la bonne exécution du marché.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

ARTICLE 6.3 – CRITERES D'ATTRIBUTION ET METHODE DE NOTATION DES OFFRES

Les critères d'attribution sont les suivants :

Critère	Sous-critères	Éléments particuliers pris en compte	Note maximale
Prix (sur la base du prix indiqué dans l'acte d'engagement)			30 points
Valeur Technique	Organisation et mode opératoire proposés (20 points) ;	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse technique détaillée du projet • Méthodologie et organisation 	70 points
	Moyens mis à disposition du chantier (30 points);	<ul style="list-style-type: none"> • Liste exhaustive des moyens matériels • Taille et composition de l'équipe dédiée au marché • Fiches produites • Qualité environnementale 	
	Intégration de l'emploi local (20 points)	<ul style="list-style-type: none"> • Note sur la compréhension du contexte coutumier local en lien avec le 	

		développement économique du territoire et recours à l'emploi local.	
		Total Note	100 points

→ Méthode de notation critère prix :

L'**offre de base** et chaque **variante** présentée par un même candidat sont considérées comme **des propositions indépendantes**. À ce titre :

- L'offre de base est analysée séparément ;
- Chaque variante fait l'objet d'une analyse autonome, **sans comparaison interne** avec l'offre de base du même candidat ;
- Seule la comparaison globale des notes finales entre toutes les offres (base et variantes) permet d'identifier l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'analyse des offres sera effectuée au regard du montant global de l'offre indiqué à l'acte d'engagement selon les modalités suivantes :

Pour le critère de prix, une note sur 30 points arrondie à la 1re décimale, établie sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{prix}} = 30 \times \frac{\text{Prix de l'offre la moins disante}}{\text{Prix de l'offre analysée}}$$

En cas de discordance mineure constatée dans une offre (*erreurs de multiplication, d'addition ou de report*) qui seraient constatées dans la DPGF, il pourra être demandé au candidat de confirmer le prix indiqué, et l'inviter à préciser son offre. L'entreprise ne pourra pas indiquer de nouveaux coûts qui seraient supérieurs ou nettement inférieurs au coût qu'elle aurait initialement proposé, en raison du principe d'intangibilité de l'offre, sauf en cas d'erreur de calcul ou de report manifeste.

En cas de manquement d'un prix au DPGF, de DPGF mal renseignée ou non conforme (*car le candidat n'a pas répondu sur le cadre type qui était imposé, ou il a entendu modifier le cadre type qui était imposé*), l'offre du candidat ne pourra être retenue et **elle sera jugée irrégulière**.

Toutefois, s'il s'agit de vérifier une erreur purement matérielle le pouvoir adjudicateur pourra demander à un candidat, suite à une mauvaise information inscrite par celui-ci, de bien vouloir préciser les montants indiqués et de bien vouloir régulariser son offre. En cas de refus ou de manquement, l'offre sera déclarée irrégulière. En effet, cette lacune interdit la formation d'un contrat pour des prestations non tarifées et l'offre se verra frappée d'irrégularité et devra donc être écartée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires lors du jugement des offres de fournir :

- toutes justifications permettant de vérifier ou préciser les pièces énumérées ci-dessus ;
- des sous-détails de tout ou partie des prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer un candidat qui aurait été invité à régulariser une offre jugée irrégulière et qui ne l'aurait pas fait dans les délais prescrits.

→ Méthode de notation du critère technique :

Pour la valeur technique, une note sur 70 points. L'évaluation sera établie selon 4 sous-critères eux-mêmes pouvant être déclinés en points techniques :

- Organisation et mode opératoire proposé (**sur 20 points**) :
 - Analyse technique détaillée du projet reflétant la compréhension du besoin et des contraintes (situation du projet, contraintes climatiques, temporelles, d'approvisionnement, de maintenance à terme...) (**sur 10 points**) ;
 - Méthodologie et organisation de la société (**sur 10 points**)

- Moyen mis à disposition du chantier (**sur 30 points**) :
 - Liste exhaustive des moyens matériels, outillages et équipements dont dispose l'entreprise en correspondance avec l'objet des travaux pour mener à bien le chantier (*sur 10 points*) ;
 - Taille et composition de l'équipe dédiée au marché, détaillés dans les différentes phases de travaux et les différentes missions (préparation, travaux, correspondance avec la Moe...) (*sur 10 points*) ;
 - Fiches des équipements, appareillages, et produits (5 points) ;
 - Qualité environnementale : Mesures environnementales prises pour le chantier (5 points)
- Intégration de l'emploi local (**sur 20 points**) :
 - Note sur la compréhension du contexte coutumier local en lien avec le développement économique du territoire et recours à l'emploi local. (20 points)

L'offre qui obtiendra le total de points le plus élevé sera déclarée la mieux-disante sur ce critère. Chaque sous-critère sera noté selon une grille d'évaluation mentionnant les standards suivants :

- Standard très élevé (aucune réserve émise – note maximum 100%)
- Standard élevé (90 % de la note maximum)
- Standard très satisfaisant (80 % de la note maximum)
- Standard satisfaisant (70 % de la note maximum)
- Standard moyennement satisfaisant (60 % de la note maximum)
- Standard acceptable (acceptable moyennant la levée de certaines réserves mineures – 50 % de la note maximum)
- Standard moyen (40% de la note maximum)
- Standard insuffisant (présence de réserves significatives, mais insuffisantes pour entraîner un rejet – 25 % de la note maximum)
- Standard inacceptable (aucun paragraphe – note de 0)

En cas de recours à la sous-traitance, afin que soient prises en compte au moment de la soumission les capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, l'entreprise devra avoir justifié des capacités de ce sous-traitant et du fait qu'elle en dispose pour l'exécution du marché. Cette justification doit être matérialisée par son agrément préalable, sur la base des pièces fournies conformément à l'article 4 ci-avant, et également par la signature de l'annexe de sous-traitance de l'acte d'engagement, par le soumissionnaire et par son sous-traitant. En cas de défaut sur ces points, l'offre de l'entreprise pourra être rejetée.

Lorsque les variantes sont autorisées, elles constituent des **offres distinctes** de l'offre de base. Elles sont analysées selon **les mêmes critères et la même méthode de notation** que l'offre de base.

Le pouvoir adjudicateur classera et identifiera ainsi les offres les plus intéressantes pour chaque lot cité ci-dessus, après avoir écarté les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables.

ARTICLE 7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des plis (cf. page de garde).

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 8. NEGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ou uniquement avec le candidat arrivé en 1^{ère} position du classement des offres ou, d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Organisation des négociations : la négociation a lieu soit sous forme de consultation par écrit ou soit sous forme de réunion en présentiel, si la présence de chaque candidat lors de la réunion de négociation est obligatoire et en cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée, rédaction du compte-rendu de négociation, tenue de la négociation en plusieurs phases, les éléments négociables et ceux qui ne le sont pas. La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Le maître d'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre.

ARTICLE 9.1 - VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **Attestation du service de patente** (patente en relation avec l'objet du marché) ;
- **Attestation du Tribunal** déclarant que l'entreprise n'est pas en faillite ;
- **Attestation justifiant de la régularité fiscale** du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- **Attestation justifiant de la régularité sociale** du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;

- **Extrait de K-bis** ou équivalent (ex: extrait du registre du commerce).
- **L'ensemble des documents non transmis lors du dépôt de l'offre et listés sur l'annexe 1 du RC.**

Pour les entreprises extérieures au Territoire de Wallis et Futuna, les attestations équivalentes émanant d'organismes officiels du pays de résidence du candidat sont requises (ex : CAFAT, URSSAF etc..).

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant que de besoin.

**IL EST RAPPELE AU CANDIDAT RETENU, CONFORMEMENT A LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR SUR LES ILES WALLIS ET FUTUNA (arrêté 2003-018 du 29 janvier 2003), QU'IL SERA DANS L'OBLIGATION DE CONTRACTER UNE PATENTE EN RELATION AVEC L'OBJET DU MARCHE
(se rapprocher du service des douanes et contributions diverses : contributions@adsup.wf ou 00.681.72.27.27).**

ARTICLE 10. INTERDICTION D'ATTRIBUTION

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

ARTICLE 11. MISE AU POINT

Le maître d'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 12. SIGNATURE DU MARCHE

Le marché est signé électroniquement ou de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par le maître d'ouvrage.

Le cas échéant, la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

La signature électronique du marché est autorisée mais n'est pas obligatoire.

ARTICLE 13. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 14. CONTENTIEUX ET LITIGES

Tout litige, ou contestation, lors du déroulement du marché, sera tranché par le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie, seul compétent.

Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie
BP Q3 – 98851 NOUMEA CEDEX

Tel. 00 687 25 06 30 - Courriel : greffe.ta-noumea@juradm.fr

ARTICLE 15. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue soit par voie papier soit par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

Le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du 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)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

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, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème 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 lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

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 (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'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.

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

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.