



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER DE NOUVELLE-CALÉDONIE
GROUPEMENT DE SOUTIEN DE LA BASE DE DEFENSE**

DOSSIER DE CANDIDATURE

RÉNOVATION DES FAISCEAUX HERTZIENS DES FORCES ARMÉES DE NOUVELLE-CALÉDONIE

**DEPÔT DES CANDIDATURES AVANT LE :
18/02/2021 à 12H00 (heure locale)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
2.1.	Nature et quantité des prestations attendues	3
2.2.	Type de procédure et forme du marché.....	3
ARTICLE 3.	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	3
ARTICLE 4.	CANDIDATURE	3
4.1	Interdiction de soumissionner	3
4.2	Sous-traitance	4
4.3	Présentation de la candidature.....	4
ARTICLE 5.	CRITERES DE CHOIX DES OFFRES	6
ARTICLE 6.	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
ARTICLE 7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

MINISTERE DES ARMEES

Direction du commissariat d'outre-mer et groupement de soutien de la base de défense de Nouvelle-Calédonie

Caserne Gally-Passebosc

BP-38 98843 Nouméa cedex

Téléphone : 29 27 74

Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

Type d'acheteur : Etat.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1. Nature et quantité des prestations attendues

La présente consultation consiste en le renouvellement de sept liaisons de communication par faisceaux hertziens (FH) sur le territoire de Nouvelle-Calédonie (Province Sud). Les prestations de formation, de maintien en condition opérationnelle et de sécurité sur une période de quatre ans sont associées à ce marché.

2.2. Type de procédure et forme du marché

La procédure retenue est la procédure avec négociation (art. R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique).

La forme du marché est principalement un marché à postes forfaitaires et comporte également un poste à bon de commandes.

Le marché n'est pas alloti.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente procédure se déroule en deux temps :

1° Une première phase de sélection des candidatures ;

2° Une seconde phase de sélection des offres remises par les soumissionnaires admis à présenter une offre à l'issue de la première phase.

Les candidats admis à présenter une offre se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de la première phase, dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des éléments suivants :

- le présent document,
- un formulaire individuel de contrôle élémentaire (FICE) ,
- un formulaire DC4.

ARTICLE 4. CANDIDATURE

4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux articles L2141-1 à L2141-12 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. Le candidat est alors exclu automatiquement de la procédure.

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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.2 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché. En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché. La demande de sous-traitance peut intervenir au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Cet imprimé est dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, et comporte l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'imprimé DC4 est disponible dans le dossier de candidature.

La sous-traitance totale est interdite.

4.3 Présentation de la candidature

4.3.1 : Documents de candidature

La candidature doit comporter les documents suivants :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>);
- Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>);
- La lettre de délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société;
- Un extrait K-BIS datant de moins de trois mois;
- Une attestation de situation SIRET ou RIDET;
- Les attestations relatives, pour la Nouvelle-Calédonie, au règlement des cotisations CAFAT de l'année N-1 précédant le lancement de la consultation, et à la situation régulière au regard des impôts et patentes en principal et accessoires (volets 1 à 3);

Ou

- Les attestations et certificats fiscaux et sociaux, pour la France, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (URSSAF ou équivalent).
- Les demandes de contrôles élémentaires (FICE) dûment remplies et signées ainsi que les copies des pièces d'identités

Les candidats peuvent également, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 présenter leur candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen), téléchargeable à partir du lien <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

4.3.2 : Justificatifs concernant l'aptitude et les capacités du candidat.

Les candidats transmettent également avec leur candidature les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitude et capacités suivants :

- **Un dossier de présentation de la candidature destiné à convaincre le pouvoir adjudicateur de sa capacité technique et financière à réaliser le marché,**
- avec notamment la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le nom du destinataire privé ou public. Les prestations sont prouvées par des attestations des destinataires, ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Si toutefois, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

LES DEMANDES DE CONTRÔLES ELEMENTAIRES Cette procédure s'inscrit dans le cadre de contrats sensibles.

En conséquence l'organisme de sureté du ministère des armées effectue un contrôle préalable sur les personnes morales. Pour cela et pour chaque dirigeant inscrit sur le KBIS, la société devra fournir une demande de CE (FICE). Si à l'issue de la procédure de contrôle, l'organisme de sùreté émet un avis défavorable, l'offre de la société pourra être rejetée. Les sociétés sous-traitantes ou cotraitantes subiront les mêmes contrôles.

Transmission des documents constituant la candidature

1) Pour le dépôt des candidatures sous format papier, tous les documents papier et clé USB constituant la candidature sont insérés dans une enveloppe unique comportant la suscription suivante :

« NE PAS OUVRIR. PROCEDURE 2021-001 **RÉNOVATION DES FAISCEAUX HERTZIENS DES FORCES ARMÉES DE NOUVELLE-CALÉDONIE**)».

Le nom et/ou la raison sociale du candidat ne doivent pas apparaître sur l'enveloppe.

2) Pour le dépôt des candidatures par voie dématérialisée, les opérateurs économiques doivent suivre les indications figurant dans le guide d'utilisation de la PLACE.

La date et l'heure limite de dépôt des candidatures sont fixées en première page du présent règlement de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la production des documents demandés, qui conditionnent l'étude de l'offre.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de réception ne seront pas étudiés.

Copie de sauvegarde :

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passations des marchés publics, lorsqu'une offre ou une candidature est envoyée par voie électronique, une version sur support physique électronique ou sur support papier peut également être envoyée dans le délai imparti pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« Procédure négociée » / COPIE DE SAUVEGARDE ».

Elle doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse postale suivante :

Groupement de Soutien de la Base de Défense de Nouvelle Calédonie (GSBdD NC)
Service Achats-Finances / Bureau Achats-Marchés
BP 38 – 98843 Nouméa Cedex

Ou déposée à l'adresse géographique suivante :

DICOM-GSBdD NC
Service Achats-Finances / Bureau Achats-Marchés
Pièce 005, bâtiment 10
Caserne Gally Passebosc
2 rue Oly
98800 Nouméa

(lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 et mercredi de 8h00 à 11h30).

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve d'être parvenue à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date et heure limites de remise des offres.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque dans les documents transmis par voie électronique, un programme malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais (ex : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

ARTICLE 5. CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Pour information des candidats, les critères de notation retenus pour la seconde phase sont :

Critères techniques 40 %

- Démonstration de la tenue des exigences du CCTP : 30%
 - L'évaluation de cette partie se fera sur la base d'une matrice de conformité des exigences : pour chacune d'elle, une démonstration par « déclaration », « conception », « analyse » ou « essais » sera renseignée par le candidat. Nota : une exigence peut faire l'objet de plusieurs types de démonstration.
 - Cette matrice sera comparée à celle renseignée par la DIRISI : pour chaque exigence, 1 point sera attribué au titulaire en cas de résultat semblable avec la DIRISI, 0 point dans le cas contraire.
 - Pour les exigences par « déclaration » ou « conception », des renvois vers des documents de preuves seront renseignés, en mentionnant le document, la page et le paragraphe. Tout oubli (document non fourni, page ou numéro de paragraphe non renseignés) impliquera une notation 0 pour l'exigence concernée. Pour les exigences par « analyse » ou « essais », des renvois vers des documents type issus d'études précédentes seront fournis : par exemple, dans le cadre des essais, un plan de test type sera livré. Si aucune preuve n'est apporté, une notation 0 sera appliquée pour l'exigence.
 - Adéquation du coût avec les moyens déployés : 10 %
 - Le coût des matériels, licences et prestations doit être détaillé
 - Sur le principe de la matrice de conformité, chaque exigence doit être estimée :
 - 0€ pour celles démontrées par « déclaration » ou « conception ».
 - toute exigence démontrée par « analyse » ou « essais » doit être chiffrée. Par exemple : « 1 jour homme pour un document d'analyse, le personnel concerné étant un ingénieur débutant au taux horaire de l'ordre de..., soit un total de... »
- Toute exigence justifiée est notée 1, 0 dans le cas contraire.

Critères prix 50 %

Calculée à l'aide d'une formule paramétrique

Critères délais 10%

Justification du respect du calendrier proposé

ARTICLE 6. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du RPA et coordonne les prestations des membres du groupement. Le mandataire dépose le pli du groupement et justifie obligatoirement des habilitations nécessaires pour représenter ses opérateurs économiques.

Seul le mandataire est habilité à engager le groupement lors de la notification.

Il est rappelé qu'un même opérateur économique ne pas peut être mandataire de plus d'un groupement pour ce marché.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
--

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur dossier, les candidats peuvent passer par la PLACE ou s'adresser à l'adresse suivante :

DICOM-GSBdD de Nouvelle-Calédonie
Service achats-finances / cellule achats-marchés
Caserne Gally-Passebosc - BP 38
98 843 Nouméa cedex
Tél. : 29 27 77
Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

Toutes les questions doivent être posées au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de dépôt des plis.

ORIGINAL SIGNE