

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

passé selon une procédure de concours restreint en application des articles R2162-15 à R.2162-21
du code de la commande publique

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
(PHASE CANDIDATURE)**

MAITRE DE L'OUVRAGE

ETAT - MINISTERE DES ARMEES
Direction d'Infrastructure de la Défense de Nouméa

ACHETEUR

(désigné par arrêté du 22 juin 2007 modifié)

Monsieur le directeur de la direction d'infrastructure de la défense de Nouméa (DID NOUMEA)

CONDUCTEUR D'OPERATION

DIVISION INVESTISSEMENTS – SECTION CONDUITE D'OPERATIONS

OBJET DU MARCHÉ

**PLUM – NANDAÏ - CAMPS RIMaP NC – Marché MOP – ADAPTATION DES ZONES TECHNIQUES
AUX VEHICULES SERVAL**

NUMÉRO DE PROJET

P 26016

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

06/07/2026 à 11 h00 (Nouvelle-Calédonie)

SOMMAIRE

1. SERVICE ACHETEUR.....	3
1.1 NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.2 POINT DE CONTACT	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 DESCRIPTION DE L'OPERATION	3
2.2 PRESENTATION DES ACTEURS DE L'OPERATION	3
2.3 CONDITIONS ECONOMIQUES ET FINANCIERES RELATIVES AU MARCHÉ	4
2.4 ELEMENTS ESSENTIELS DU PROGRAMME	4
3. REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS	5
3.1 FORME DU CONCOURS	5
3.2 PRIMES	5
4. MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS	5
4.1 MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE	5
5. DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS.....	6
5.1 CONTENU DU DOSSIER	6
5.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	6
5.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
5.4 ECHANGES DURANT LA PROCEDURE	6
5.5 DECLARATION SANS SUITE.....	6
6. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	7
6.1 COMPETENCES MINIMALES DU GROUPEMENT	7
7. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
7.1 DOSSIER DE CANDIDATURE	7
7.2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	8
7.3 OPERATEURS ECONOMIQUES.....	8
7.3.1 <i>Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché</i>	<i>8</i>
8. SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	8
8.2 SELECTION DES CANDIDATS	9
8.3 CRITERES DE SELECTION	9
8.4 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
8.5 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE	10
9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	11
10. INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS.....	11
10.1 RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE.....	11
10.2 DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE SERA TENU DE MAINTENIR SON OFFRE :	12
11. PROCEDURE DE RECOURS	12
11.1 JURIDICTION CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS	12
11.2 VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	12
A N N E X E : CLAUSES DE DEMATERIALISATION.....	13

1. SERVICE ACHETEUR

1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

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

1.2 Point de contact

	Adresse électronique
Administratif	did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr
Technique	celine.monserat@intradef.gouv.fr

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Description de l'opération

La Direction de l'Infrastructure de la Défense de Nouméa, Maître d'Ouvrage, lance un appel public à candidatures de concepteurs formant une équipe de maîtrise d'œuvre, en vue d'un concours restreint qui donnera lieu à la passation d'un marché public « PLUM – NANDAÏ - CAMPS RIMaP NC – Marché MOP – ADAPTATION DES ZONES TECHNIQUES AUX VEHICULES SERVAL »

Calendrier prévisionnel du déroulement de l'opération s'établit comme suit :

- Choix des candidats : JUILLET 2026
- Lancement de la consultation auprès des candidats retenus : AOUT 2026
- Remise des offres : SEPTEMBRE 2026
- Notification : DECEMBRE 2026

2.2 Présentation des acteurs de l'opération

Conducteur d'opération	DID Nouméa/ Division Projets/SCO
Marché de maîtrise d'œuvre	Présent marché
Assistant à la maîtrise d'ouvrage	OPC avec activités RIMaP-NC – Le titulaire du marché sera communiqué à la notification
Contrôleur technique	La mission sera confiée à un prestataire extérieur à la maîtrise d'œuvre Le titulaire du marché sera communiqué à la notification
Coordonnateur santé sécurité	La mission sera confiée à un prestataire extérieur Le titulaire du marché sera communiqué à la notification

2.3 Conditions économiques et financières relatives au marché

a) Prix du marché

Les prestations faisant l'objet du marché donnent lieu à une rémunération à prix forfaitaire.

b) Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement.

c) Délais de paiement

Le paiement des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde interviendra dans les délais mentionnés au CCAP de la phase offre.

2.4 Eléments essentiels du programme

Marché public de maîtrise d'œuvre pour les études de conception et le suivi des travaux relatifs à **la construction des installations d'accueil pour les véhicules de la gamme SERVAL** sur les sites militaires de PLUM (commune du Mont-Dore) et NANDAI (commune de Bourail) en Nouvelle-Calédonie.

L'opération s'inscrit dans le cadre d'un programme national et a pour objectif d'organiser, restructurer et réaliser toutes les infrastructures nécessaires à l'accueil et au maintien en condition opérationnelle des véhicules blindés SERVAL au sein du Régiment d'Infanterie de Marine du Pacifique – Nouvelle-Calédonie (RIMaP-NC).

Les ouvrages à réaliser sont parfaitement définis dans un guide national fourni lors de la phase offre.

L'opération globale inclut la construction d'ouvrages ci-dessous, dans des zones techniques d'entretien de véhicules exigües et en activité :

Site de PLUM (RIMaP-NC, commune du Mont-Dore) :

- Construction de 2 hangars de stockage des véhicules SERVAL (10 et 12 véhicules) – surface totale ~1 582 m² (hors du présent marché MOP)
- Construction d'un hangar de maintenance NTI1 (3 travées + banc de freinage) ~1 053 m²
- Construction d'un hangar de maintenance NTI2 (3 travées) ~975 m²
- Construction d'une station d'entretien (2 travées ambidromes dont 1 avec fosse + 1 travée simple) ~714 m²
- Démolition et reconstruction d'un bâtiment pour la simulation et la formation (NEB SIMU) ~1 326 m²
- Construction d'une station de lavage couverte (3 travées) ~873 m²
- Travaux de voirie et réseaux divers (voiries, parkings et parc à roues, place d'armes, clôture de la zone technique, déchèterie) ~20 030 m²
- Réhabilitation du hangar 45 ~2 573 m²
- Démolition et reconstruction des bâtiments de la Direction des Infrastructures de la Défense ~100 m²

Estimation prévisionnelle des marchés de travaux pour le site de Plum : **environ 18,1 millions d'euros HT** (hors réhabilitation hangar 45). Durée des travaux : **36 mois en 2 tranches**, fin prévisionnelle au deuxième trimestre 2030.

Site de NANDAI (RIMaP-NC, commune de Bourail) :

- Construction d'un hangar de stockage pour 4 véhicules SERVAL ~288 m²
- Construction d'une station d'entretien (2 travées dont 1 ambidrome) ~642 m²
- Réhabilitation d'un bâtiment pour le magasin multi-techniques ~231 m²
- Construction d'une station de lavage (2 travées) ~747 m²
- Travaux de voirie et réseaux divers ~3 666 m²

Estimation prévisionnelle des marchés de travaux pour le site de Nandai : **environ 3,7 millions d'euros HT**. Durée des travaux : **18 mois en tranche unique**, fin prévisionnelle au dernier trimestre 2030.

Une première phase de travaux sera réalisée en maîtrise d'œuvre interne, (hors du présent marché MOP), pour un montant estimé de 6 M€, à déduire des 18,1 M€ :

- Construction de 2 hangars de stockage des véhicules SERVAL (10 et 12 véhicules) – surface totale (hors du présent marché MOP)
- Démolition et reconstruction des bâtiments de la Direction des Infrastructures de la Défense
- Travaux de voirie et réseaux divers (parc à roues, place d'armes)

3. REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

3.1 Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-21 du CCP.

A l'issue de la phase candidature, **3 candidats maximum**, seront sélectionnés et admis à remettre une offre.

3.2 Primes

Conformément à l'article R2162-20 du Code de la commande publique, parmi les candidats retenus et invités à participer au concours, chaque participant ayant remis un projet est susceptible de se voir attribuer une indemnité dont le montant maximum est fixé à 90 000€ TTC.

Le jury se réserve le droit dans le cas des projets reconnus incomplets ou ne répondant pas au DCE dans son intégralité ou d'entente valablement présumée entre les candidats, de supprimer partiellement ou en totalité la prime.

Tout concurrent dont les prestations seront refusées ne pourra prétendre à une quelconque prime.

Le paiement intervient dans un délai maximal de trente (30) jours suivant la date de l'annonce des résultats de la procédure par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le candidat retenu ne recevra pas de prime car celle-ci est incluse dans sa rémunération.

4. MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS

4.1 Missions de maîtrise d'œuvre

L'équipe lauréate du MOP, attributaire du marché, sera chargée des missions normalisées, et complémentaires, suivantes :

Tranche ferme :

Adaptation de la zone technique à l'accueil des SERVAL :

- Plum : construction des ateliers NT11, NT12, station d'entretien, aire de lavage, bât NEB SIMU, VRD (voiries, parkings, clôture de la zone technique, déchèterie) : APS, APD, PC, PRO, ACT, DET, VISA, SYN, AOR, GPA, ICPE y compris études hydrauliques, CSSI, OPC des différents marchés et des marchés entre eux
- Nandaï : construction hangar de stockage, station d'entretien, magasin multitechnique, station de lavage, VRD : APS, APD, PC, PRO, ACT, DET, VISA, SYN, AOR, GPA, ICPE y compris études hydrauliques, CSSI, OPC
- Plum Hangar 45 : APS, APD, PC, PRO, CSSI

Tranche optionnelle :

Plum Hangar 45 : ACT, DET, VISA, SYN, AOR, GPA, OPC

5. DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- L'avis d'appel public à candidatures et ses éventuels modificatifs
- Le présent règlement d'appel public à candidatures y compris ses annexes, et ses éventuels modificatifs

5.2 Modifications du dossier de la consultation

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

Le maître d'ouvrage garantit aux candidats **un délai de 6 jours entre la date d'envoi de l'additif** et la date de remise des offres.

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

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

5.3 Demande de renseignements complémentaires

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

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

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

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre devra parvenir au service au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre. Conformément à l'article R.2132.6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

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

Les réponses sont fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.4 Echanges durant la procédure

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'ensemble des échanges se fait via PLACE.

Il appartient au candidat de consulter et relever les messages reçus via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr). La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utiles.

5.5 Déclaration sans suite

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

6. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.1 Compétences minimales du groupement

Le présent appel à candidatures s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre composées à minima :

- D'un ou plusieurs **bureau(x) d'études** ayant des compétences en bâtiment tous corps d'état (Terrassement, voirie et réseaux divers, structure, électricité, thermique, ventilation, climatisation et fluides, aménagements paysagers, construction durable, environnement, études hydrauliques...)
- D'un ou plusieurs bureau(x) d'études ayant des compétences en **constructions militaires et/ou à usage industriel** (bâtiments ateliers, hangars à véhicules lourds, stations d'entretien, aires de lavage avec recyclage des eaux)
- **D'un architecte** inscrit à l'ordre des architectes

7. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

7.1 Dossier de candidature

Le dossier de candidature sera obligatoirement constitué :

- **De l'ensemble des annexes**
- **Du carnet d'illustration des 4 références architecturales représentatives**

Le dossier comprendra les annexes suivantes :

- **Les 5 annexes** au présent règlement, dûment remplies :
 - Annexe 1 : Lettre de candidature du groupement
 - Annexe 2 : Déclaration individuelle d'intention à concourir
 - Annexe 3 : Fiche d'identification de sous-traitant
 - Annexe 4 : Liste des références d'opérations
 - Annexe 5 : Modèle de note organisationnelle et méthodologique

Pour l'architecte : un **justificatif de l'inscription à l'ordre des architectes** et un **carnet au format A3 (PDF) comprenant des illustrations de 4 références représentatives** (4 pages maximum, une réalisation par page).

7.2 Renseignements administratifs

Renseignements concernant la situation propre au candidat ainsi que renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures :

Situation juridique :

- **Attestation sur l'honneur, complétée, signée, que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions**
- **Formulaire DC1 dûment et intégralement complété** et signé. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation
- **Formulaire DC2 dûment rempli**. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Le groupement peut demander que soient également prises en compte les références d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

7.3 Opérateurs économiques

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Ces conditions limitatives de participation ne s'appliquent pas aux sous-traitants.

Toutefois, l'entreprise retenue devra être en capacité d'apporter la preuve qu'elle dispose bien des moyens pour l'exécution des travaux déclarée au moment de la remise des plis.

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché, les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de :

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

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

8. SELECTION DES CANDIDATURES

8.1 Examen des candidatures

Au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Conformément aux dispositions des articles L.2141-13 et 14 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur 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 mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation du marché.

8.2 Sélection des candidats

Le représentant du pouvoir adjudicateur procédera, à la sélection de **trois (3)** candidatures maximum, étant précisé que si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidats était inférieur, le pouvoir adjudicateur pourrait continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Les candidatures recevables seront classées dans chaque critère pondéré et se verront attribuer un nombre de points pour chacun d'entre eux. Les **trois (3) candidatures (maximum)** totalisant le plus de points seront autorisées à présenter une offre en seconde partie de la présente consultation.

8.3 Critères de sélection

Les candidats seront notés sur un total de 100 points répartis de la façon suivante :

Critères	Pondération	Éléments d'appréciation
1 Conformité de la candidature	10 POINTS	La conformité formelle des dossiers de candidatures. <ul style="list-style-type: none"> • Conformité sans demande de complément = 10 points • Non-conformité avec demande de complément = - 5 points/pièce manquante
2 Capacité et compétences techniques (ANNEXE 1)	30 POINTS	Les capacités et compétences techniques de l'équipe de maîtrise d'œuvre, justifiées par 3 références explicites de moins de 5 ans précisant le budget, la position dans l'équipe, et les missions, pour l'ensemble des thèmes suivants, qui doivent être tous couverts par l'équipe : <ul style="list-style-type: none"> - Structure de hangars et bâtiments (3 références) - Génie civil – VRD (3 références) - Constructions à usage militaire ou industriel (3 références) - Traitement des eaux (aires de lavage) (3 références) - Complexité des chantiers (co-activité) (3 références) - Environnement (ICPE, études hydrauliques) (3 références) Par compétence : <ul style="list-style-type: none"> • 5 points / compétence si complet • 3 points / compétence si incomplet • 0 point si non fourni
3 Références (ANNEXE 4)	20 POINTS	Les 4 références de l'architecte, sur la base des opérations comparables de moins de 5 ans (bâtiments industriels, constructions militaires, hangars à véhicules lourds, zones techniques). Annexe 4 à remplir + carnet d'illustration Par référence : <ul style="list-style-type: none"> • 5 points / référence si complet • 3 points / référence si incomplet • 0 point si non fourni
4 Organisation et méthodologie	40 POINTS	Contenu de la note organisationnelle et méthodologique selon le modèle en Annexe 5. Par item : <ul style="list-style-type: none"> • 5 points / item si complet

Critères	Pondération	Eléments d'appréciation
(ANNEXE 5)		<ul style="list-style-type: none"> • 3 points / item si incomplet • 0 point si non fourni

Les notes, pour chaque critère, seront arrondies à la première décimale.

8.4 Critères de jugement des offres

Le déroulé de la procédure de concours ainsi que les critères de jugement des offres seront explicités aux candidats retenus dans le règlement de la consultation joint au dossier de consultation des entreprises lors de la phase « offres ».

8.5 Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire (s) auquel (s) il est envisagé d'attribuer le marché.

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

➤ Les **attestations et certificats délivrés** par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations **fiscales** (volets 1,2 et 3 de l'année en cours) **et sociales** (CAFAT – paiement dernier trimestre exigible) ont été satisfaites conformément à l'article L.2141-2 du code de la commande publique ;

○ **NB : en cas d'échelonnement CAFAT, seul un échéancier dûment validé et authentifié par la CAFAT peut être accepté. Les échanges courriels entre CAFAT et soumissionnaire ne sont pas acceptés.**

➤ Un extrait de KBIS de moins de trois (3) mois, ou certificat d'immatriculation au répertoire des métiers suivant le cas, (article L.2141-3 du CCP) ;

➤ Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Pièces à fournir par le candidat individuel ou membre du groupement

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

Dans tous les cas :

- Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ; extrait K BIS et, le cas échéant, délégation de pouvoir ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six (6) mois** ;
- Le maître d'ouvrage s'assure de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale de Nouvelle Calédonie ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- Les attestations pour les personnes soumises à **l'obligation d'assurance de responsabilité décennale** conformément à la délibération n°64 du 18 février 2020 portant modification du titre IV du code des assurances applicable en Nouvelle-Calédonie et à l'article R243 du code des assurances ;
- KBIS si non fourni.

9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Se référer à l'annexe – **CLAUSE DE DEMATERIALISATION**

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

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

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

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

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

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

Les formats et outils suivants ne sont pas acceptés :

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

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

10. INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique (PLACE) une invitation à participer au concours, les informant de la date et l'heure limite de transmission de toute précision quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

Conformément aux articles R2143-1 et suivants du Code de la commande publique, les participants les mieux classés seront invités à fournir pour chacun de leurs cotraitants et sous-traitants, et dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande, les justificatifs de conformité fiscale et sociale.

Chaque participant en défaut ou ne respectant pas le délai imparti sera éliminé et le participant suivant dans le classement sera sollicité dans les mêmes conditions.

10.1 Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*) ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

10.2 Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire sera tenu de maintenir son offre :

Pour les candidats retenus au titre de la phase « candidature » le délai de validité des candidatures sera de HUIT (8) mois à compter de la date limite fixée pour la remise des dossiers.

11. PROCEDURE DE RECOURS

11.1 Juridiction chargée des procédures de recours

Le tribunal administratif de :

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

T :00 687 25 06 30 – F : 00 687 25 06 31

greffe.ta-noumea@juradm.fr

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

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

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

T :00 687 25 06 30 – F : 00 687 25 06 31

greffe.ta-noumea@juradm.fr

11.2 Voies et délais de recours

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

A N N E X E : CLAUSES DE DEMATERIALISATION

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

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

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

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

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

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

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

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

CHAPITRES

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

Chapitre n°1

MODALITES DE DEPOT DES PLIS

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

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

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

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

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique
- Module d'autoformation à destination des candidats

- Foire aux questions
- Outils informatiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre n°2

ANTIVIRUS

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

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

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

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

Chapitre n°3

COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

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

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

« copie de sauvegarde »

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

Les documents figurant sur ce support peuvent être signés.

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

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

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

Sauf les jours fériés, la clef de sauvegarde, sous pli, peut être déposée à la section achats d'infrastructure :

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

Chapitre n°4

RECEPTION DES PLIS ET HORODATAGE

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

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

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

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

Chapitre n°5

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

L'acte d'engagement peut être signé électroniquement.

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

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

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

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

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre n°6

OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

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

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

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

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

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

Chapitre n°7

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

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

Les paramètres à prendre en compte par le candidat :

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

➤Les frais d'accès

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

➤La boîte aux lettres du candidat

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

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

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site Le candidat peut se référer [au guide d'utilisation](#) .

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant [Assistance](#) ou en cliquant dans l'onglet « Aide » et choix « Assistance ».

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.