

**CONTRAT DE MAINTENANCE DES APPAREILS ELEVATEURS,
AEROPORT INTERNATIONAL DE NOUMEA - LA TONTOUTA**

Règlement Particulier de Consultation

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la maintenance des appareils élévateurs, de l'aéroport international de Nouméa-la Tontouta.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ÉTENDUE ET MODE CONSULTATION

La présente consultation est lancée sans variante et sans option, en application de l'article 2, II de la délibération n°424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics en Nouvelle-Calédonie.

Durant toute la phase de consultation, ainsi qu'à l'issue de la remise des offres, les discussions qui paraissent utiles pourront être entamées sans formalité avec l'ensemble des candidats, dans le respect de l'égalité de traitement entre eux.

2.2 MAÎTRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Nouvelle Calédonie.

2.3 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches et lots.

2.4 DÉLAI D'EXÉCUTION

L'exécution des prestations se fera selon les délais indiqués dans le contrat.

2.5 MODIFICATION DE DÉTAIL DURANT LA CONSULTATION

La CCI-NC se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier 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.

2.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres, sous réserve des dispositions de l'article 5 ci-après.

2.7 RÉDACTION DES OFFRES

Les offres doivent être rédigées en Français.

2.8 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

En l'absence d'allotissement, les soumissionnaires devront répondre à l'ensemble du marché, sous forme de société unique, ou en groupement avec compte bancaire unique (sauf précisions de répartition des paiements apportées dans l'annexe du contrat), avec sous-traitants agréés éventuels.

2.9 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est définie comme l'opération par laquelle le titulaire d'un marché, confie sous sa responsabilité à une autre personne, l'exécution d'une partie d'un marché public conclu avec un acheteur public. **La sous-traitance totale du marché est interdite.**

Par ailleurs, les prestataires auxquels ferait appel l'entreprise candidate en vertu de commandes ou contrats de vente, de location ou de dépôt, comportant une simple obligation de donner (cas des fournisseurs pour la fourniture de matériaux standardisés) et non une obligation de réaliser l'objet du marché (selon les spécifications techniques particulières imposées par l'entreprise conformément aux spécifications du marché), ne peuvent pas être considérés comme des sous-traitants.

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'une demande d'acceptation préalable auprès de l'acheteur public.

2.10 FORME DES PRIX

Conformément aux articles 5 et 8 du contrat de maintenance, le prestataire est rémunéré selon la nature des prestations fournies :

- soit dans le cadre du forfait global,
- soit sur la base du bordereau des tarifs horaires en fonction des quantités réellement exécutées,
- soit sur la base de devis préalablement accepté par l'acheteur public.

2.11 VARIANTES

Les variantes proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.12 OPTIONS

Les options proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

3 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier comprend :

- Le présent Règlement Particulier de Consultation
- Le contrat et ses annexes

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation et ses annexes par le candidat, hormis les cas expressément prévus dans le présent règlement, faute de quoi son offre sera considérée comme irrégulière.

4 CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Le candidat doit fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire remis par mail :

- a) Le projet de contrat, dûment complété, daté et signé.
- b) Les annexes au contrat (à compléter ou établir selon les cas). Elles permettront d'évaluer la qualité technique de l'offre concernant les moyens humains et matériels qui seront mis en œuvre ainsi que la méthodologie d'intervention.
- c) Ses références, expertises et qualifications sur des équipements identiques.
- d) Les justificatifs administratifs démontrant que lui, et ses co-traitants ou sous-traitants lorsqu'ils sont désignés, sont en règle vis-à-vis des administrations locales (fourniture Kbis, attestations fiscales unique et douanière, attestation CAFAT ou RUAMM) et des assurances demandées au titre du contrat (attestation d'assurance en cours de validité).

Les chiffres d'affaires, mémoires techniques, notes méthodologiques, variantes, propositions techniques ou options, élaborés et présentés par un soumissionnaire ont un caractère confidentiel dans la mesure où ils contiennent des informations couvertes par le secret en matière industrielle et commerciale, lequel recouvre le secret des procédés, le secret des informations économiques et financières et le secret des stratégies commerciales.

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les soumissions seront remises au plus tard le vendredi 21 août 2026 à 16H00 (heure de Nouméa - UTC/GMT +11 heures) :

- soit sous format électronique,
- soit sous format papier.

Aucune soumission déposée régulièrement ne peut être retirée ou complétée ou encore modifiée.

5.1 REMISE SOUS FORMAT ELECTRONIQUE

Les candidats peuvent transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil acheteur : www.marchespublics.nc.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt 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 public.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet.

6 JUGEMENT DES OFFRES

6.1 OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES

La qualification des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, est effectuée à l'aide des définitions suivantes, conformément à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 :

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le dossier de consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale, fiscale et environnementale.
En ce cas, une régularisation peut être autorisée, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, ...) ne soient pas modifiés.
- Une offre est inacceptable lorsqu'elle excède les crédits budgétaires alloués au marché avant le lancement de la procédure.
- Une offre inappropriée est 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 formulées dans le dossier de consultation.

Les offres irrégulières (non régularisées), inacceptables et inappropriées seront éliminées.

6.2 JUGEMENT DES OFFRES :

Le Maître d'Ouvrage déterminera l'offre la plus avantageuse globalement, laquelle ne sera pas obligatoirement la moins-disante.

L'analyse des offres sera effectuée sur la base des critères et pondérations suivants :

A noter que chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie à la 1ère décimale.

CRITERE ECONOMIQUE 60%	(Offre la plus basse/offre du soumissionnaire) x100
CRITERE TECHNIQUE 40%	Notation sur 100 points
TOTAL	100

Pour le critère technique, seront appliqués les sous-critères suivants pondérés comme suit :

Sous critère	Note maximale selon appréciation	Coefficient	Note maximale
Méthodes et organisations en matière de maintenance pour répondre aux besoins.	5	8	60
Politique d'encadrement, de suivi du personnel, de recrutement, de formation et contrôle de la qualité des prestations.	5	12	40
			100

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents de portée trop générale ne sont pas pris en considération dans l'analyse de la valeur technique de l'offre.

Les sous-critères de la valeur technique sont évalués suivant la grille d'appréciation suivante :

Note	Appréciation
5	Excellente
4	Très bonne
3	Bonne
2	Moyenne
1	Faible / insuffisant
0	Éléments non fournis ou inexploitable

6.3 INCOHÉRENCE DANS LES OFFRES

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le cas échéant, le Maître d'Ouvrage pourra s'adresser par écrit aux candidats pour leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Dans le cas de prix aberrants, le candidat sera tenu de redresser ses prix sans modifier le montant de son offre. En cas de refus de sa part, l'offre correspondante sera jugée non conforme et ne sera pas notée.

La commande sera établie sur la base du montant qui a été retenu pour le jugement des offres comme indiqué ci-dessus, sans que le candidat retenu ne puisse élever de réclamation.

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES - VISITE DES LIEUX

7.1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes les demandes de renseignements complémentaires devront impérativement être transmises sous forme écrite.

Elles doivent être adressées par voie électronique par les candidats inscrits sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (www.marchespublics.nc), par l'intermédiaire de l'onglet 2 « Question » lorsque la consultation concernée est sélectionnée.

De manière alternative, elles peuvent également être adressées à :

M. Christophe LASBORIES / c.lasbories@cci.nc et M. Nicolas NOBLE / n.noble@cci.nc

Elles doivent parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses éventuels modificatifs.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats qui ont retiré un dossier de consultation.

Il est recommandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (www.marchespublics.nc) afin de pouvoir poser leurs questions plus facilement et d'être rendus destinataires directs et en temps réel, par courrier électronique :

- des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation des entreprises ;
- des réponses aux questions posées par les candidats.

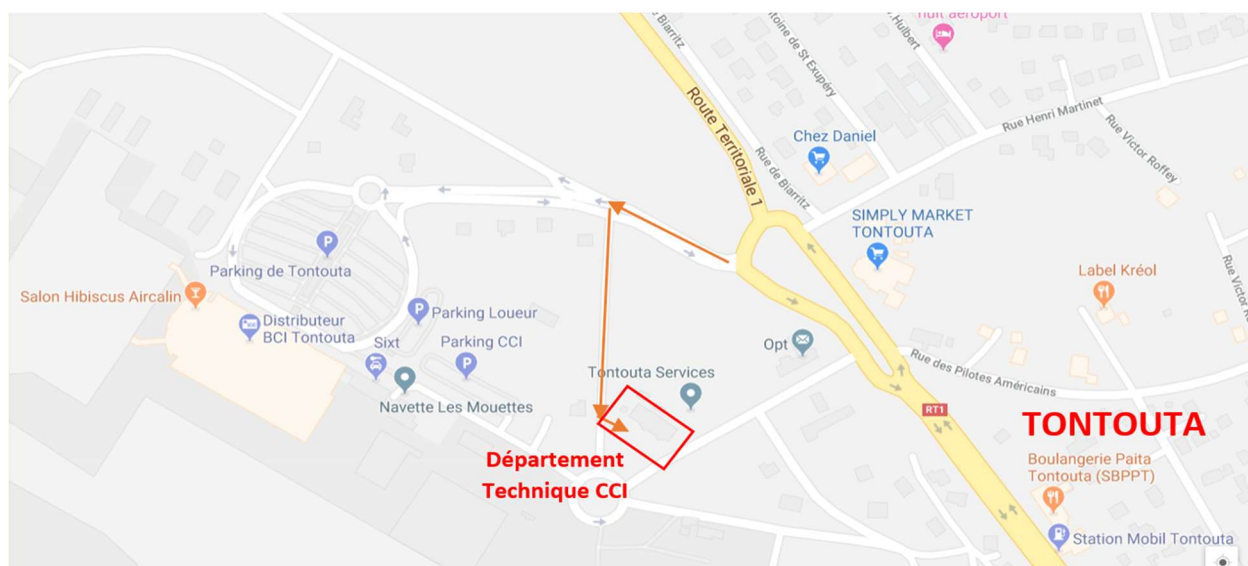
7.2 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est **fortement recommandée**, afin de permettre l'intégration dans les offres des éléments d'information recueillis à cette occasion, et de parfaitement visualiser l'ampleur des prestations et les contraintes inhérentes au site.

Les entreprises qui se seront fait connaître auprès du maître d'ouvrage sont conviées à l'unique visite des lieux qui aura lieu le **mardi 11/08/2026 à 10h00**.

Afin de préparer cette visite, il est demandé aux entreprises de communiquer par courriel aux adresses c.lasbories@cci.nc et n.noble@cci.nc, la liste des personnes participant à la visite (2 personnes maximum par entreprise) avant le **vendredi 07/08/2026 à 12h00** (en indiquant le nom, le prénom, le nom de l'entreprise, le numéro de téléphone) ainsi qu'une photocopie de la pièce d'identité (CNI ou passeport) de chaque participant à la visite. De plus, lors de la visite, chaque participant devra se munir de sa pièce d'identité en cours de validité.

Les représentants des entreprises devront se présenter au Département Technique de Tontouta.



8 CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La commande ne pourra être attribué au candidat retenu et à ses sous-traitants éventuels que sous réserve de la signature de l'ensemble des pièces contractuelles particulières.

S'ils n'ont pas été fournis lors de la remise de l'offre, le délai de production des documents mentionnés au paragraphe 4-d est fixé à quinze (15) jours.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents mentionnés, son offre est rejetée. Celle-ci présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. Si nécessaire et sous réserve du maintien de l'offre de prix par le candidat, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

9 VOIES DE RECOURS

Avant toute contestation devant Tribunal, les parties conviennent de recourir à un règlement amiable, et le cas échéant les contentieux naissants sont de la compétence exclusive du :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NOUVELLE-CALEDONIE

IMMEUBLE CARCOPINO 3000 – 4^{EME} ETAGE

85, AVENUE DU GENERAL DE GAULLE

B.P. Q3

98851 NOUMEA CEDEX

TELEPHONE : (687) 25.06.30

TELECOPIE : (687) 25.06.31

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.