



**AGRANDISSEMENT DES AIRES DE DEMI-TOUR EN SEUIL DE  
PISTE DE L'AÉROPORT DE NOUMÉA-LA TONTOUTA**

**Règlement Particulier de l'Appel d'Offres  
(R.P.A.O.)**

## Table des matières

|          |                                                                |                             |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b> | <b>OBJET DE L'APPEL D'OFFRES</b>                               | <b>4</b>                    |
| <b>2</b> | <b>TYPE DE MARCHÉ</b>                                          | <b>4</b>                    |
| <b>3</b> | <b>CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE</b>                     | <b>4</b>                    |
| 3.1      | PROCEDURE DE CONSULTATION                                      | 4                           |
| 3.2      | ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE                                | 4                           |
| 3.3      | MAITRISE D'ŒUVRE                                               | 4                           |
| 3.4      | CONTROLE EXTERIEUR ET CONTROLE TECHNIQUE                       | 4                           |
| 3.5      | LOTS                                                           | 4                           |
| 3.5.1    | Décomposition en lots                                          | 4                           |
| 3.5.2    | Soumission et attribution pour plusieurs lots                  | 4                           |
|          | [Choisir les options retenues] :                               | Erreur ! Signet non défini. |
| 3.6      | TRANCHES                                                       | 4                           |
| 3.7      | FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ             | 5                           |
| 3.8      | SOUS-TRAITANCE                                                 | 5                           |
| 3.9      | FORME DES PRIX                                                 | 6                           |
| 3.9.1    | Bordereau des prix unitaires                                   | 6                           |
| 3.9.2    | Sous-détail de prix unitaires                                  | 6                           |
| 3.10     | MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AUX CLAUSES TECHNIQUES | 6                           |
| 3.11     | VARIANTES                                                      | 6                           |
| 3.11.1   | Variante proposée par le soumissionnaire                       | 6                           |
| 3.11.2   | Variante imposée par la CCI-NC                                 | 7                           |
| 3.11.3   | Jugement des offres avec variantes                             | 7                           |
| 3.11.4   | Intégration des variantes à la mise au point du marché         | 7                           |
| 3.12     | OPTIONS                                                        | 7                           |
| 3.12.1   | Options proposées par le soumissionnaire                       | 7                           |
| 3.12.2   | Options imposées par la CCI-NC                                 | 7                           |
| 3.12.3   | Jugement des offres avec options                               | 7                           |
| 3.12.4   | Intégration des options à la mise au point du marché           | 7                           |
| 3.13     | CHANTIER VERT                                                  | 7                           |
| 3.14     | CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE     | 7                           |
| <b>4</b> | <b>DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>                 | <b>7</b>                    |
| 4.1      | COMPOSITION DU DOSSIER                                         | 7                           |
| 4.2      | MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION              | 8                           |
| 4.3      | DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES                      | 8                           |
| 4.4      | VISITE DES LIEUX                                               | 9                           |
| 4.4.1    | Visite à la demande du candidat                                | 9                           |
| 4.4.2    | Visite organisée par la CCI-NC                                 | 9                           |
| 4.5      | DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES                        | 9                           |
| 4.6      | SUITES A DONNER A LA CONSULTATION                              | 9                           |
| <b>5</b> | <b>CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS</b>              | <b>9</b>                    |
| 5.1      | REGLES GENERALES                                               | 9                           |
| 5.2      | DOSSIER DE CANDIDATURE                                         | 10                          |
| 5.3      | OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE                                  | 12                          |
| <b>6</b> | <b>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>              | <b>13</b>                   |
| 6.1      | REMISE SOUS FORMAT ELECTRONIQUE                                | 13                          |
| 6.1.1    | Le dépôt électronique des soumissions                          | 13                          |
| 6.1.2    | Présentation des dossiers                                      | 13                          |
| 6.1.3    | La copie de sauvegarde                                         | 13                          |
| 6.1.4    | Antivirus                                                      | 14                          |

|          |                                                                                               |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.1.5    | Rematéralisation des offres .....                                                             | 14        |
| 6.2      | REMISE SOUS FORMAT PAPIER .....                                                               | 14        |
| <b>7</b> | <b>AGRÈMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>                                 | <b>15</b> |
| 7.1      | CRITERES D'AGREMENT DES CANDIDATURES.....                                                     | 15        |
| 7.2      | ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS .....                                                 | 15        |
| 7.3      | OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES.....                                      | 15        |
| 7.4      | CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES .....                                              | 16        |
| 7.4.1    | CRITERE « PRIX » : COMMUN A TOUS LES LOTS .....                                               | 16        |
| 7.4.2    | CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » : DEFINIS PAR LOT .....                                          | 16        |
| 7.5      | PROPOSITION D'ATTRIBUTION .....                                                               | 21        |
| 7.6      | OFFRES EQUIVALENTES.....                                                                      | 21        |
| <b>8</b> | <b>CONDITIONS D'ATTRIBUTION .....</b>                                                         | <b>21</b> |
| 8.1      | JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE .....                                       | 21        |
| 8.1.1    | Démarche de justification de régularité .....                                                 | 22        |
| 8.1.2    | En cas de défaut.....                                                                         | 22        |
| 8.1.3    | En cas de régularité .....                                                                    | 22        |
| 8.2      | REGULARISATION DES PIECES DU MARCHE.....                                                      | 22        |
|          | <b>ANNEXE 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER.....</b>                               | <b>23</b> |
|          | <b>A FOURNIR POUR CHAQUE ENTREPRISE CANDIDATE.....</b>                                        | <b>23</b> |
|          | <b>ANNEXE 3 : ATTESTATION DU CANDIDAT RELATIVE A L'OBLIGATION DE SOUS-TRAITANCE (*) .....</b> | <b>28</b> |
|          | <b>ANNEXE 4 : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE (*) .....</b>                                  | <b>29</b> |

## **1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet les travaux d'agrandissement des aires de demi-tour en seuil de piste de l'aéroport de Nouméa – La Tontouta.

## **2 TYPE DE MARCHÉ**

Il s'agit d'un marché à prix unitaires.

## **3 CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE**

### **3.1 PROCEDURE DE CONSULTATION**

La présente consultation est un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Dans la suite du présent règlement, le mot « soumission » désigne l'ensemble des documents transmis par les opérateurs économiques qui se portent candidats à l'attribution du marché. Ces documents incluent les éléments de candidature et l'offre technique et financière proprement dite.

### **3.2 ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE**

Sans objet.

### **3.3 MAITRISE D'ŒUVRE**

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement ETIK / SETEC.

### **3.4 CONTROLE EXTERIEUR ET CONTROLE TECHNIQUE**

Le contrôle extérieur du maître d'ouvrage et le contrôle technique seront assurés par un ou plusieurs prestataires de son choix en coordination avec le maître d'œuvre.

### **3.5 LOTS**

#### **3.5.1 Décomposition en lots**

Les prestations sont réparties en 3 lots définis ci-après :

| Lot n° | Libellé du lot                      |
|--------|-------------------------------------|
| 1      | Travaux préparatoires réseaux.      |
| 2      | Terrassement, revêtement, marquage. |
| 3      | Câblage et balisage lumineux.       |

L'analyse des soumissions, leur classement et l'attribution du marché seront effectués lot par lot de manière indépendante.

#### **3.5.2 Soumission et attribution pour plusieurs lots**

Les candidats ont la faculté de soumissionner pour l'un ou plusieurs des lots ci-dessus.

L'acheteur public se réserve le droit d'attribuer à un même soumissionnaire un ou plusieurs de ces lots, dans la limite de ses capacités compte tenu du cahier des charges, de ses moyens et des délais.

### **3.6 TRANCHES**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **3.7 FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ**

Chaque soumissionnaire devra répondre de manière indépendante pour chaque lot, soit seul, soit sous forme de groupement avec compte bancaire unique (sauf précisions de répartition des paiements apportées à l'acte d'engagement), avec sous-traitants agréés éventuels.

**Aucune offre répondant de manière liée à plusieurs lots ne pourra être acceptée.**

Chaque lot fait l'objet d'un marché et d'un acte d'engagement distincts. Il est attribué, indépendamment des autres lots, soit à une entreprise individuelle, soit à un groupement d'entreprises constitué pour ce lot.

Pour chaque lot, en cas de groupement, celui-ci revêt obligatoirement la forme d'un groupement solidaire. Chacun des membres du groupement constitué pour ce lot est engagé financièrement et solidairement avec les autres membres pour la totalité des prestations du lot considéré. Cette solidarité s'exerce sans bénéfice de discussion ni de division : le maître de l'ouvrage peut réclamer à l'un quelconque des membres du groupement l'exécution de tout ou partie des obligations contractuelles nées du marché de ce lot, jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin (réception des travaux, levée des réserves et garantie de parfait achèvement comprises).

Pour chaque lot, l'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement de ce lot en qualité de mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du maître de l'ouvrage pour l'exécution du marché de ce lot et coordonne les prestations de ses membres.

Un même opérateur économique peut candidater individuellement sur un lot et être membre d'un groupement sur un autre lot. En revanche, pour un même lot, un opérateur ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements candidats à ce même lot.

La composition de chaque groupement, telle qu'elle résulte de la candidature et de l'offre pour le lot concerné, ne peut être modifiée entre la remise des candidatures/offres et la notification du marché de ce lot, sauf restructuration de société ou impossibilité pour un membre d'accomplir sa tâche pour un motif qui ne lui est pas imputable.

Il est précisé que la solidarité ainsi organisée est propre à chaque marché de lot : l'attribution de plusieurs lots à un même groupement ou à une même entreprise n'emporte, par elle-même, aucune solidarité entre les obligations nées de marchés de lots distincts.

### **3.8 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 de la totalité des prestations 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**.

Afin de garantir une responsabilité directe dans l'exécution des prestations, les prestations suivantes ne peuvent être sous-traitées :

- Pour le lot 2 : production et mise en œuvre des enrobés.

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation préalable de l'acheteur public selon les modalités prévues aux articles 3 et 76-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Selon l'article 76-1 de la même délibération :

*« Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 500.000 FCFP hors taxes, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'administration contractante est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution. »*

*En deçà du seuil ci-dessus, l'administration peut décider de procéder au paiement direct du sous-traitant, à condition que celui-ci le demande et que le titulaire l'accepte. »*

Une case à cocher est prévue dans les modèles d'annexe de sous-traitance afin de permettre au sous-traitant et au titulaire de se positionner sur le paiement direct au-delà ou en deçà du seuil de 500.000 FCFP hors taxes.

### **Engagement spécifique de sous-traitance – Accès des petites entreprises à la commande publique :**

En application des dispositions de l'article 5-1 de la délibération 398 du 3 avril 2024 portant mesures exceptionnelles et temporaires en matière de commande publique :

*« Sans préjudice des dispositions du troisième alinéa de l'article 3 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 précitée, lorsque son montant excède 40.000.000 F.CFP, le titulaire d'un contrat public de travaux, d'un marché public de travaux ou d'un lot d'un contrat ou d'un marché public de travaux s'engage à confier, directement ou indirectement, une part de l'exécution, dont le montant minimum est fixé à 10%, à des entreprises de moins de dix salariés dont il ne détient aucune part dans le capital social.*

*Cette obligation ne s'applique pas lorsque le titulaire est lui-même une entreprise de moins de quinze salariés ou qu'il est en mesure de démontrer dans son offre que la structure économique ou les conditions de concurrence du secteur concerné ne le permettent pas.*

*La méconnaissance de cette obligation est sanctionnée de pénalités prévues dans les pièces contractuelles à hauteur de 30% minimum de la part du contrat, du marché ou du lot qui aurait dû être sous-traitée ».*

Par conséquent, **si son offre est supérieure à 40.000.000 F.CFP**, le soumissionnaire devra y joindre l'attestation sur l'honneur ci-après annexée, datée, signée, confirmant son engagement à respecter cette obligation de sous-traitance et à accepter les pénalités en cas de non-respect ou attestant de l'applicabilité du régime dérogatoire prévue à l'article 5-1 ci-dessus rappelé.

## **3.9 FORME DES PRIX**

### **3.9.1 Bordereau des prix unitaires**

Les candidats doivent inclure dans leur offre le bordereau des prix unitaires (BPU) et compléter tous les prix unitaires sans exception, chacun d'entre eux étant indispensable à l'exécution du marché, à la formation du prix global servant à la comparaison des offres, et à l'appréciation par l'acheteur public de la teneur de l'offre. Le prix unitaire indiqué dans le BPU prévaut sur toutes les autres indications de l'offre.

### **3.9.2 Sous-détail de prix unitaires**

Sans objet.

## **3.10 MODIFICATIONS OU COMPLEMENTS A APPORTER AUX CLAUSES TECHNIQUES**

Une modification ne peut être apportée aux clauses techniques du cahier des charges **que dans le cadre d'une variante lorsqu'elle est autorisée ou imposée**, et à la condition que le soumissionnaire réponde à la solution de base posée par lesdites clauses techniques.

Les clauses techniques peuvent être précisées et donc complétées uniquement par les éléments pertinents du mémoire technique que l'acheteur public retient et qui sont contractualisés.

### **3.11 VARIANTES**

Les variantes sont des propositions qui viennent en substitution totale ou partielle des spécifications prévues par le dossier de consultation (solution de base).

En tout état de cause, chaque soumissionnaire doit présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base. **Toute soumission ne comportant pas une telle proposition sera systématiquement rejetée.**

#### **3.11.1 Variantes proposées par le soumissionnaire**

Les variantes proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

**3.11.2 Variantes imposées par la CCI-NC**

Sans objet.

**3.11.3 Jugement des offres avec variantes**

Sans objet.

**3.11.4 Intégration des variantes à la mise au point du marché**

Sans objet.

**3.12 OPTIONS**

Les options sont des propositions supplémentaires qui viennent s'ajouter à la solution prévue par le dossier de consultation (solution de base) sans remettre en cause cette dernière.

**3.12.1 Options proposées par le soumissionnaire**

Les options proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

**3.12.2 Options imposées par la CCI-NC**

Sans objet

**3.12.3 Jugement des offres avec options**

Sans objet

**3.12.4 Intégration des options à la mise au point du marché**

Sans objet

**3.13 CHANTIER VERT**

Le titulaire du lot 02 aura l'obligation de respecter les dispositions de la charte Chantier vert.

**3.14 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE**

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.

**4 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**4.1 COMPOSITION DU DOSSIER**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

Pièces communes aux lots 01, 02 et 03 :

- Règlement particulier d'appel d'offres (RPAO) et ses annexes,
- Acte d'engagement et ses annexes,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relatifs à chacun des lots,
- Le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) relatifs à chacun des lots
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) relatif à chacun des lots
- Les plans relatifs à chacun des lots,
- Le calendrier prévisionnel d'exécution,
- Le projet d'EISSA (Etudes d'Impact sur la Sécurité et la Sûreté Aéroportuaire) relatifs à chacun des lots,
- Le cadre du mémoire technique à utiliser pour répondre en réponse aux critères techniques, relatif à chacun des lots
- Les mesures particulières applicables sur le domaine aéroportuaire
- L'extrait du guide client aéroport,
- Données géotechniques et données recherche amiante.

Pièces spécifiques au lot 02 :

- La Charte d'engagement chantier vert,
- Le Plan d'Action Environnemental (PAE),
- Le Schéma d'Organisation et de Gestion des déchets (SOGED),

Tout candidat au présent appel d'offres est réputé avoir consulté tous les documents cités ci-dessous pour établir son offre.

**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.**

#### **4.2 MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION**

La CCI-NC se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses éventuels modificatifs.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

#### **4.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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](http://www.marchespublics.nc)), par l'intermédiaire de l'onglet 2 « Question » lorsque la consultation concernée est sélectionnée.

Elles doivent parvenir au plus tard quinze (15) 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](http://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.

#### **4.4 VISITE DES LIEUX**

**Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le DCE.** Toutes les questions faisant suite à cette visite devront être formulées par écrit dans les conditions décrites à l'article 4.3 du présent règlement. Enfin, les candidats qui souhaiteraient éventuellement prendre des photographies devront prendre soin de ne pas léser le droit à l'image des personnes présentes sur les lieux.

##### **4.4.1 Visite à la demande du candidat**

Sans objet.

##### **4.4.2 Visite organisée par la CCI-NC**

La visite des lieux est obligatoire, afin de permettre l'intégration dans les offres des éléments d'information recueillis à cette occasion, et de parfaitement visualiser l'ampleur des travaux et les contraintes inhérentes à la sûreté et sécurité aéroportuaires.

Deux dates de visite de site sont prévues :

- Le mardi 08 septembre à 08h30
- Le jeudi 10 septembre à 08h30

Pour cela les entreprises doivent confirmer leur présence, **au plus tard 3 jours avant la date de la visite**, en communiquant par courriel à M. Robert LEROUX ([r.leroux@cci.nc](mailto:r.leroux@cci.nc)), avec en copie Mme Sophie BARADAT ([s.baradat@cci.nc](mailto:s.baradat@cci.nc)), la liste des personnes participant à la visite (nom, prénom, nom de l'entreprise, numéro de téléphone, ainsi qu'une photocopie de leur pièce d'identité (CNI ou passeport)). De plus, lors de la visite, chaque participant devra se munir d'une pièce d'identité en cours de validité ainsi que sa copie.

A noter, aucune visite n'est possible sans la présence d'un personnel du département technique de l'aéroport de Nouméa – La Tontouta.

**Cette visite étant obligatoire, le certificat de visite sera émis à cette occasion et devra être obligatoirement joint à l'offre.**

#### **4.5 DELAI D'ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **4.6 SUITES A DONNER A LA CONSULTATION**

La CCI-NC se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la consultation.

## **5 CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

### **5.1 REGLES GENERALES**

Le candidat doit fournir les pièces ci-dessous, constitutives de sa soumission, en un seul exemplaire original.

La soumission, constituée des deux groupes de documents suivants :

- le dossier de candidature décrit à l'article 5.2 ci-après ;
- l'offre technique et financière décrite à l'article 5.3 ci-dessous.

**Afin de faciliter les opérations de dépouillement et de vérification, ces documents devront être placés dans l'ordre mentionné dans le règlement de consultation.**

**Toute soumission non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent règlement sera qualifiée d'irrégulière et éliminée**, sauf demande de complément ou régularisation décidée conformément à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.

Les soumissions ainsi que les documents de présentation associés seront entièrement rédigées en langue française.

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur public.

Toutefois la CCI-NC se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

## **5.2 DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature est composé des pièces suivantes classées dans l'ordre suivant.

**Précision : Lorsque l'offre est présentée en groupement, chaque membre du groupement doit inclure son dossier de candidature dans l'ordre et les formes précisées ci-dessous.**

**Pièces relatives au candidat**, titulaire potentiel du marché à conclure :

| N° | Pièce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | La <b>déclaration d'intention de soumissionner</b> (DIS) dûment remplie et signée par le candidat, comprenant les <b>attestations sur l'honneur</b> , conforme au modèle joint en <u>annexe 1</u> du présent règlement.<br>Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.<br>Lorsque le candidat souhaite recourir à des sous-traitants, il doit préciser le nom de chaque sous-traitant et la nature exacte des prestations qui lui sont sous-traitées dans le paragraphe E de la déclaration d'intention de soumissionner (DIS) et joindre pour chaque sous-traitant les pièces décrites plus loin dans le présent article 5.2. |
| 2  | Un <b>extrait Kbis</b> datant de moins de 1 mois à la date de remise de l'offre.<br>Si le signataire des pièces du dossier de candidature n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit impérativement fournir une délégation de signature de la gérance.<br>Si le candidat n'est pas immatriculé au RCS, il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | Les <b>relations contractuelles</b> entre les entreprises : mandataire/co-traitant/sous-traitant en cas de groupement ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4  | Les <b>moyens humains</b> du candidat concernant l'objet du marché : effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | Les <b>moyens techniques</b> du candidat concernant l'objet du marché : installations, matériels, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | <b>Les références</b> du soumissionnaire en rapport avec l'objet du marché, comprenant notamment le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées, limitées à 5 au maximum. Si le soumissionnaire en produit davantage, seules les 5 premières seront prises en compte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7  | Le <b>chiffre d'affaires</b> pour chacune des 3 dernières années.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8  | Le <b>plan de charge</b> de l'entreprise pour l'année 2027 comprenant la liste des opérations en cours (les maîtres d'ouvrages, montants restant à exécuter, début et fin d'intervention de l'entreprise pour chaque opération), ainsi que l'analyse du plan de charge mettant en évidence le taux d'occupation de l'effectif du candidat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10 | Une attestation de domiciliation bancaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12 | Le <b>Certificat de visite obligatoire</b> (annexe 4 du RPAO), dûment complété et signé par le candidat et le maître d'œuvre (ou le maître d'ouvrage).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 13 | <b>En cas d'offre supérieure à 40 MXPF</b> , l'attestation sur l'honneur jointe en annexe 3 du RPAO dûment complétée, datée, signée, confirmant l'engagement à respecter l'obligation de sous-traitance ou certifiant de l'applicabilité du régime dérogatoire prévue à l'article 5-1 de la délibération 398 du 3 avril 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14 | Les <b>justificatifs administratifs</b> démontrant que le candidat et ses co-traitants éventuels, sont en règle vis-à-vis des administrations locales (attestations fiscales unique et douanière pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre, attestation CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre) et des attestations d'assurances en responsabilité civile professionnelle, en cours de validité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Pièces relatives à chaque sous-traitant éventuel** lorsque le candidat doit y recourir pour avoir toutes les capacités nécessaires à l'exécution du marché, ou lorsqu'il veut le faire agréer dans le cadre de la passation du marché :

| N° | Pièce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | La <b>fiche d'identification de sous-traitant (FIST)</b> numérotée selon l'ordre des sous-traitants présentés, conforme au modèle joint en <u>annexe 2</u> du présent règlement.<br>Cette FIST inclut une <b>attestation sur l'honneur</b> de régularité fiscale et sociale, et doit être datée et signée par les représentants qualifiés du candidat et du sous-traitant. Si le sous-traitant est en situation de redressement judiciaire, il doit impérativement fournir copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution des prestations sous-traitées. |
| 2  | Un <b>extrait Kbis</b> datant de moins de 1 mois à la date de remise de l'offre.<br>Si le signataire de la FIST n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance. Si le sous-traitant n'est pas immatriculé au RCS, il doit justifier sa non-inscription en précisant son statut juridique, et fournir tout document attestant de l'existence juridique de son activité.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3  | Les <b>moyens humains</b> du sous-traitant concernant l'objet du marché : effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Les <b>moyens techniques</b> du sous-traitant concernant l'objet du marché : installations, matériels, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | Les <b>références</b> du soumissionnaire en rapport avec l'objet du marché, comprenant notamment le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées, limitées à 5 au maximum. Si le soumissionnaire en produit davantage, seules les 5 premières seront prises en compte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | Les <b>justificatifs administratifs</b> démontrant que le candidat et ses co-traitants éventuels, sont en règle vis-à-vis des administrations locales (attestations fiscales unique et douanière pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre, attestation CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre) et des attestations d'assurances en responsabilité civile professionnelle, en cours de validité.                                                                                                                                                                                                                          |

### **5.3 OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE**

L'offre technique et financière est composée des pièces suivantes classées dans l'ordre suivant :

- Le projet de marché complet décrit ci-après ;

Le projet de marché doit être strictement conforme au dossier de consultation et comprendre les pièces suivantes signées et/ou paraphées par les représentants qualifiés des candidats :

| N° | Pièce                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Candidat                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | l'Acte d'Engagement ( <b>AE</b> ), complété entièrement.                                                                                                                                                                                                                                               | Paraphes à chaque page + signature à la dernière page |
|    | Pour chaque sous-traitant identifié : une annexe à l'acte d'engagement pour la sous-traitance, complété entièrement.                                                                                                                                                                                   | Signature du titulaire + sous-traitant                |
| 2  | Le soumissionnaire devra présenter un mémoire technique répondant précisément aux critères et sous critères listés au paragraphe 7.4. <b>Ces éléments seront impérativement établis selon le cadre de réponse fourni (document intitulé « Mémoire Technique selon cadre de réponse obligatoire »).</b> | Paraphes à chaque page + signature à la dernière page |
| 3  | le Bordereau des Prix Unitaires ( <b>BPU</b> ) entièrement complété.                                                                                                                                                                                                                                   | Signature                                             |
| 4  | Le Détail Quantitatif Estimatif ( <b>DQE</b> ) entièrement complétée.                                                                                                                                                                                                                                  | Signature                                             |

|   |                                                                                                               |                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 5 | Lot 02 uniquement : Le Schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) complétée, paraphée et signée. | Paraphes à chaque page + signature à la dernière page |
| 6 | Lot 02 uniquement : La charte d'engagement « chantier vert » complétée, paraphée et signée.                   | Paraphes à chaque page + signature à la dernière page |
| 7 | Lot 02 uniquement : Le plan d'action environnemental (PAE) complété, paraphée et signé.                       | Paraphes à chaque page + signature à la dernière page |

## **6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les soumissions **seront remises au plus tard le mercredi 07 octobre à 12H00** (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.

### **6.1 REMISE SOUS FORMAT ELECTRONIQUE**

#### **6.1.1 Le dépôt électronique des soumissions**

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](http://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.

#### **6.1.2 Présentation des dossiers**

Les formats informatiques acceptés pour la transmission des fichiers sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .jpg, .png, calc et html.

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que : formats exécutables (.exe, .com, .scr, ...), macros, active X, applets, scripts...

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

Les soumissions transmises par voie électronique sont horodatées.

**Toute soumission dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considérée comme hors délai et ne sera pas retenue.**

#### **6.1.3 La copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sous format papier doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des offres. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (clé USB), soit sur un support papier. Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

**« AGRANDISSEMENT DES AIRES DE DEMI-TOUR EN SEUIL DE PISTE  
DE L'AÉROPORT DE NOUMÉA-LA TONTOUTA  
COPIE DE SAUVEGARDE  
Nom ou dénomination du candidat »**

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à la même adresse que celle requise pour la remise des soumissions.

En cas de transmission sur support papier, la « copie de sauvegarde » doit respecter le formalisme prévu à l'article 6.2 du présent règlement.

Toute soumission qui ne comporte pas la mention « **copie de sauvegarde** » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis une soumission par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule la soumission parvenue par voie électronique sera prise en compte.

#### **6.1.4 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, la soumission sera considérée comme n'ayant jamais été reçue et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

#### **6.1.5 Rematéralisation des offres**

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematéralisation conforme sous format papier de tous les éléments constitutifs du marché à valeur contractuelle.

Il s'engage également à procéder à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci et à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

#### **6.2 REMISE SOUS FORMAT PAPIER**

Les pièces constituant la soumission, définies à l'article 3 du présent règlement, sont placées dans une **enveloppe unique fermée**.

L'enveloppe ne doit présenter aucun signe distinctif. Elle portera uniquement les mentions suivantes :

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE NOUVELLE-CALÉDONIE  
15, rue de Verdun  
B.P. M 3  
98.849 NOUMÉA Cedex**

Appel d'offres pour :  
**AGRANDISSEMENT DES AIRES DE DEMI-TOUR EN SEUIL DE PISTE  
DE L'AÉROPORT DE NOUMÉA-LA TONTOUTA**

**A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT**

Les soumissions doivent être remises contre récépissé à l'adresse et avant les date et heures indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Si les soumissions sont adressées par voie postale, elles devront l'être par pli recommandé avec avis de réception et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites

**L'enveloppe comprendra une copie de son contenu sur un support électronique de type clé USB.**

Les soumissions qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que celles remises sous enveloppe non fermée, ou dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées ci-dessus, ne seront pas retenues. Elles pourront être renvoyées à leurs auteurs, à leur demande, contre récépissé.

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

## **7 AGRÉMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **7.1 CRITERES D'AGREMENT DES CANDIDATURES**

Le candidat doit démontrer, à travers son dossier de candidature, qu'il dispose des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution des prestations du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

### **7.2 ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS**

Lors de l'analyse des soumissions, l'acheteur public se réserve le droit de demander aux candidats de fournir toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées à l'article 3 ci-dessus, ainsi que des sous-détails de tout ou partie des prix élaborés selon les règles de l'article 3.3.1 du CCAP.

En cas de discordance constatée dans une offre :

Les indications portées dans le bordereau des prix unitaires (BPU), prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Toutefois, s'il manque un prix unitaire dans le BPU, il est expressément convenu qu'il pourra être pris en compte s'il est trouvé dans le détail estimatif, ou à défaut dans tout autre document de l'offre.

S'il est constaté dans le détail estimatif figurant dans l'offre d'un candidat des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix unitaires erronés ou manquants ou encore des quantités non conformes au détail estimatif du DCE, les corrections nécessaires seront apportées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Si un sous-détail de prix unitaire est exigé dans l'offre, c'est le prix unitaire indiqué dans le BPU ou à défaut le détail estimatif, qui prévaudra.

S'il est constaté dans ce sous-détail des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, des prix d'unité ou des quantités manquants ou erronés, ou encore un prix unitaire global différent de celui qui prévaut, le candidat concerné sera invité à confirmer son offre de prix unitaire et, s'il y a lieu, à mettre son sous-détail en cohérence dans un délai approprié ; en cas de refus, il s'élimine de lui-même de l'appel d'offres.

### **7.3 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.

La commission d'appel d'offres peut autoriser sa régularisation, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, ...) ne soient pas modifiés.

Une offre est inacceptable lorsque son montant excède le seuil suivant : 135 % de l'estimation administrative retenue par l'acheteur public avant le lancement de la consultation.

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.

Conformément à l'article 27-2 de la délibération précitée, la commission d'appel d'offres éliminera les offres irrégulières (non régularisées), inacceptables et inappropriées.



#### **7.4 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES**

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues à l'article 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée.

En cas d'allotissement, l'analyse et le classement se font lot par lot.

En cas d'options ou de variantes, cet examen comparatif sera réalisé conformément aux principes des articles 3.11 et 3.12 du présent règlement.

Le classement des offres recevables sera déterminé sur la base des critères et sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiqués ci-après, après examen comparatif des offres :

| Critère          | Eléments pris en compte                 | Pondération | Note maxi |
|------------------|-----------------------------------------|-------------|-----------|
| Prix             | Montant du Détail Quantitatif Estimatif | <b>40%</b>  | <b>40</b> |
| Valeur technique | Cf. détails des sous-critères par lot   | <b>60%</b>  | <b>60</b> |

Pour le critère prix, noté sur **40** points : chacun des sous-critères sera noté selon la formule suivante :

*Note attribuée = note maximale du sous critère x (montant de l'offre la moins-disante) / (montant de l'offre du candidat).*

Pour le critère « valeur technique », celui-ci est décomposé en sous-critères **propres à chaque lot**.

Le soumissionnaire devra établir son mémoire technique permettant de juger la valeur technique de son offre. Pour cela, le candidat devra prendre en compte les éléments listés aux articles 7.4.2.1, 7.4.2.2 ou 7.4.2.3, en fonction du lot auquel il soumissionne.

Le **critère « valeur technique »** est noté sur **60** points : chacun des sous-critères sera noté selon la formule suivante :

*Note attribuée = note maximale du sous-critère x coefficient de l'échelle de notation ci-dessous.*

|                                           |                           |
|-------------------------------------------|---------------------------|
| Réponse très satisfaisante (excellente) : | 100 % de la note maximale |
| Réponse satisfaisante (bonne) :           | 75 % de la note maximale  |
| Réponse passable (moyenne) :              | 50 % de la note maximale  |
| Réponse insuffisante (médiocre) :         | 25 % de la note maximale  |
| Eléments non fournis ou inexploitable :   | 0 % de la note maximale   |

Chaque note de sous-critère ou de critère est arrondie à la 1ère décimale, quelle que soit l'étape de calcul.

##### **7.4.1 CRITERE « PRIX » : COMMUN A TOUS LES LOTS**

| Eléments pris en compte                 | Pondération | Note maxi |
|-----------------------------------------|-------------|-----------|
| Montant du Détail Quantitatif Estimatif | <b>40%</b>  | <b>40</b> |

##### **7.4.2 CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » : DEFINIS PAR LOT**



**7.4.2.1 Pour le lot 01 : travaux préparatoires, réseaux**

| Sous-critères                                                        | Eléments du mémoire technique :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pondération | Note maxi |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| <b>A. Organisation générale</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>40 %</b> | <b>40</b> |
| A.1. Moyens humains propres au chantier                              | Au travers de la fourniture d'un organigramme :<br>Précision des effectifs et de leurs rôles, de la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations (CV, Formations, Compétences, Expériences) et du recours à la sous-traitance,<br>Indication de l'affectation en % de l'encadrement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             | 20        |
| A.2. Moyens techniques, logistiques et matériels propres au chantier | Présentation des moyens techniques, logistiques et matériels prévus sur le chantier pour la réalisation des prestations dans le respect du planning d'exécution proposé.<br>Le soumissionnaire devra notamment disposer des moyens matériels nécessaires à la réalisation des travaux dans les créneaux impartis, et indiquer le matériel de secours et de nettoyage qu'il a prévu en concordance avec sa capacité à faire face à une situation critique (accident, intempérie, panne, urgence à la demande de la tour ou de l'exploitation, défaut de qualité, etc.) de manière à ne pas impacter l'exploitation de l'aéroport.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             | 20        |
| <b>B. Méthodologie et Planning</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>50 %</b> | <b>50</b> |
| B.1. Organisation des contrôles                                      | Organisation des contrôles internes/externes du candidat répertoriée à travers la fourniture du Plan d'Assurance Qualité spécifique à l'opération comprenant notamment les moyens matériels et humains, ainsi que le plan de contrôle prévu spécifique à l'opération.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             | 10        |
| B.2. Organisation et méthodes                                        | Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour la réalisation des travaux et la gestion des situations critiques (urgence à traiter à la demande de l'exploitation, de la tour, accident, retard de livraison, intempérie, défaut de qualité, etc.).<br>Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour assurer :<br>- La prise en compte des contraintes aéroportuaires sur le déroulement du chantier (sûreté, balisage, sécurité vis-à-vis du trafic aérien, coordination vis-à-vis des interlocuteurs aéronautiques (Service d'exploitation, Service de Navigation Aérienne, ...), etc.<br>- Le respect des mesures en réduction de risque (MRR) issues des EISA (Etude d'impact sur la Sécurité aéroportuaires)<br>- le respect des mesures relatives à la sécurité et l'hygiène sur le chantier<br>- le respect des mesures relatives aux procédures sûreté de la plateforme |             | 20        |
| B.3. Planning et procédure d'exécution                               | La fourniture d'un planning d'exécution détaillé avec précision du délai, du nombre d'équipes, d'atelier et de moyens spécifiques à l'opération dans l'enchaînement des principales tâches d'exécution avec intégration des points d'arrêts,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             | 20        |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |            |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
|                                                                | des interfaces connues avec l'exploitation ou les marchés connexes, etc.<br>Les délais d'approvisionnement de tous les matériaux / matériels devront apparaître précisément dans les documents remis.<br>Le candidat devra également fournir un retro-planning de la phase de préparation de chantier avec le détail des actions, validations, études, et interventions nécessaires au bon déroulement de cette phase.<br>Les propositions de procédures d'exécution devront faire l'objet d'une fiche distincte par tâches ou sous-tâches, si cela le nécessite. |              |            |
| <b>C. Qualité des matériels/matériaux</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>10 %</b>  | <b>10</b>  |
| C.1. Qualité et provenance des matériaux et matériels proposés | Le candidat présentera un tableau listant les matériels et matériaux (ouvrages hydrauliques, regards, tampons et couverture associés, fourreaux réseaux secs, regards et tampons associés aux réseaux secs, etc...) proposés pour la réalisation des travaux avec indication des marques, provenance avec à l'appui les fiches techniques.                                                                                                                                                                                                                        |              | 10         |
| <b>TOTAL (A + B + C)</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>100 %</b> | <b>100</b> |

**7.4.2.2 Pour le lot 02 : terrassement, revêtement, marquage**

| Sous-critères                                                        | Eléments du mémoire technique :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pondération | Note maxi |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| <b>A. Organisation générale</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>35 %</b> | <b>35</b> |
| A.1. Moyens humains propres au chantier                              | Au travers de la fourniture d'un organigramme : Précision des effectifs et de leurs rôles, de la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations (CV, Formations, Compétences, Expériences) et du recours à la sous-traitance, Indication de l'affectation en % de l'encadrement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             | 15        |
| A.2. Moyens techniques, logistiques et matériels propres au chantier | Présentation des moyens techniques, logistiques et matériels prévus sur le chantier pour la réalisation des prestations dans le respect du planning d'exécution proposé.<br>Le soumissionnaire devra notamment disposer des moyens matériels nécessaires à la réalisation des travaux dans les créneaux impartis, et indiquer le matériel de secours et de nettoyage qu'il a prévu en concordance avec sa capacité à faire face à une situation critique (accident, intempérie, panne, urgence à la demande de la tour ou de l'exploitation, défaut de qualité, etc.) de manière à ne pas impacter l'exploitation de l'aéroport. |             | 20        |
| <b>B. Méthodologie et Planning</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>45 %</b> | <b>45</b> |
| B.1. Organisation des contrôles                                      | Organisation des contrôles internes/externes du candidat répertoriée à travers la fourniture du Plan d'Assurance Qualité spécifique à l'opération comprenant notamment les moyens matériels et humains, ainsi que le plan de contrôle prévu spécifique à l'opération.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             | 10        |
| B.2. Organisation et méthodes                                        | Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour la réalisation des travaux et la gestion des situations critiques (urgence à traiter à la demande de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             | 15        |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |           |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|                                                                | <p>l'exploitation, de la tour, accident, retard de livraison, intempérie, défaut de qualité, etc.)<br/>Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour assurer la bonne coordination avec les autres lots de l'opération.<br/>Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La prise en compte des contraintes aéroportuaires sur le déroulement du chantier (sûreté, balisage, sécurité vis-à-vis du trafic aérien, coordination vis-à-vis des interlocuteurs aéronautiques (Service d'exploitation, Service de Navigation Aérienne, ...), etc.</li> <li>- Le respect des mesures en réduction de risque (MRR) issues des EISA (Etude d'impact sur la Sécurité aéroportuaires)</li> <li>- le respect des mesures relatives à la sécurité et l'hygiène sur le chantier</li> <li>- le respect des mesures relatives aux procédures sûreté de la plateforme</li> <li>- la prise en compte des dispositions relatives à la charte chantier vert</li> <li>- la constitution et la transmission dans les temps des documents nécessaires à la démonstration de conformité des ouvrages réalisés.</li> </ul> |             |           |
| B.3. Planning et procédure d'exécution                         | <p>La fourniture d'un planning d'exécution détaillé avec précision du délai, du nombre d'équipes, d'atelier et de moyens spécifiques à l'opération dans l'enchaînement des principales tâches d'exécution avec intégration des points d'arrêts, des interfaces connues avec l'exploitation ou les marchés connexes, etc.<br/>Les délais d'approvisionnement de tous les matériaux / matériels devront apparaître précisément dans les documents remis.<br/>Le candidat devra également fournir un retro-planning de la phase de préparation de chantier avec le détail des actions, validations, études, et interventions nécessaires au bon déroulement de cette phase<br/>Le candidat devra intégrer dans le rétro planning la réalisation des études de formulation, de convenance, les éventuelles investigations complémentaires, les démarches administratives, etc.<br/>Les propositions de procédures d'exécution devront faire l'objet d'une fiche distincte par tâches ou sous-tâches, si cela le nécessite.</p>                                                                                                                                                                                                                      |             | 20        |
| <b>C. Qualité des matériels/matériaux</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>20 %</b> | <b>20</b> |
| C.1. Qualité et provenance des matériaux et matériels proposés | <p>Le candidat présentera un tableau listant les matériels et matériaux (BB aéronautiques, matériaux de remblai, provenance des agrégats, ouvrages hydrauliques, regards tampons et couverture associés, peintures de marquage, matériels de balisage provisoire, etc...) proposés pour la réalisation des travaux avec indication des marques, provenance avec à l'appui les fiches techniques.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             | 20        |

|                          |                                                                                                                                                                                                       |              |            |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
|                          | Le candidat décrira les procédures spécifiques proposées, en plus de celles spécifiées au CCTP, afin de garantir la conformité des modules des enrobés (EME et BBME) avant et après leur réalisation. |              |            |
| <b>TOTAL (A + B + C)</b> |                                                                                                                                                                                                       | <b>100 %</b> | <b>100</b> |

**7.4.2.3 Pour le lot 03 : câblage et balisage lumineux**

| Sous-critères                                                        | Eléments du mémoire technique :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pondération | Note maxi |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| <b>A. Organisation générale</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>40 %</b> | <b>40</b> |
| A.1. Moyens humains propres au chantier                              | Au travers de la fourniture d'un organigramme : Précision des effectifs et de leurs rôles, de la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations (CV, Formations, Compétences, Expériences) et du recours à la sous-traitance, Indication de l'affectation en % de l'encadrement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             | 20        |
| A.2. Moyens techniques, logistiques et matériels propres au chantier | Présentation des moyens techniques, logistiques et matériels prévus sur le chantier pour la réalisation des prestations dans le respect du planning d'exécution proposé.<br>Le soumissionnaire devra notamment disposer des moyens matériels nécessaires à la réalisation des travaux dans les créneaux impartis, et indiquer le matériel de secours et de nettoyage qu'il a prévu en concordance avec sa capacité à faire face à une situation critique (accident, intempérie, panne, urgence à la demande de la tour ou de l'exploitation, défaut de qualité, etc.) de manière à ne pas impacter l'exploitation de l'aéroport.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             | 20        |
| <b>B. Méthodologie et Planning</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>50 %</b> | <b>50</b> |
| B.1. Organisation des contrôles                                      | Organisation des contrôles internes/externes du candidat répertoriée à travers la fourniture du Plan d'Assurance Qualité spécifique à l'opération comprenant notamment les moyens matériels et humains, ainsi que le plan de contrôle prévu spécifique à l'opération.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             | 10        |
| B.2. Organisation et méthodes                                        | Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour la réalisation des travaux et la gestion des situations critiques (urgence à traiter à la demande de l'exploitation, de la tour, accident, retard de livraison, intempérie, défaut de qualité, etc.)<br>Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour assurer la bonne coordination avec les autres lots de l'opération.<br>Le candidat présentera l'organisation et la méthodologie qui seront mises en place pour assurer :<br>- La prise en compte des contraintes aéroportuaires sur le déroulement du chantier (sûreté, balisage, sécurité vis-à-vis du trafic aérien, coordination vis-à-vis des interlocuteurs aéronautiques (Service d'exploitation, Service de Navigation Aérienne, ...), etc.<br>- Le respect des mesures en réduction de risque (MRR) issues des EISA (Etude d'impact sur la |             | 20        |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |            |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
|                                                                | <p>Sécurité aéroportuaires)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le respect des mesures relatives à la sécurité et l'hygiène sur le chantier</li> <li>- le respect des mesures relatives aux procédures sûreté de la plateforme</li> <li>- la constitution et la transmission dans les temps des documents nécessaires à la démonstration de conformité des ouvrages réalisés.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |            |
| B.3. Planning et procédure d'exécution                         | <p>La fourniture d'un planning d'exécution détaillé avec précision du délai, du nombre d'équipes, d'atelier et de moyens spécifiques à l'opération dans l'enchaînement des principales tâches d'exécution avec intégration des points d'arrêts, des interfaces connues avec l'exploitation ou les marchés connexes, etc.</p> <p>Les délais d'approvisionnement de tous les matériaux / matériels devront apparaître précisément dans les documents remis.</p> <p>Le candidat devra également fournir un retro-planning de la phase de préparation de chantier avec le détail des actions, validations, études, et interventions nécessaires au bon déroulement de cette phase</p> <p>Les propositions de procédures d'exécution devront faire l'objet d'une fiche distincte par tâches ou sous-tâches, si cela le nécessite.</p> |              | 20         |
| <b>C. Qualité des matériels/matériaux</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>10 %</b>  | <b>10</b>  |
| C.1. Qualité et provenance des matériaux et matériels proposés | <p>Le candidat présentera un tableau listant les matériels et matériaux (câblages de toute nature, équipements d'éclairage balisage, et matériels / matériaux associés, etc...) proposés pour la réalisation des travaux avec indication des marques, provenance avec à l'appui les fiches techniques.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | 10         |
| <b>TOTAL (A + B + C)</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>100 %</b> | <b>100</b> |

## **7.5 PROPOSITION D'ATTRIBUTION**

En cas d'allotissement, cette attribution se fait lot par lot.

Sur la base du classement des offres recevables, la commission proposera au président de la CCI-NC, l'attribution du marché au soumissionnaire le mieux classé.

## **7.6 OFFRES EQUIVALENTES**

Pour l'application des articles 14-1 ou 27-2-III de la délibération n° 424 du 20 mars 2019, les offres sont réputées équivalentes si l'écart entre leurs notes globales est strictement inférieur à 0,5 point.

# **8 CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

## **8.1 JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE**

Au stade du dépôt de la candidature, les candidats attestent sur l'honneur qu'ils sont en situation régulière au regard de leurs obligations fiscales et sociales (article 13-8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée).

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 13-8 2°) et 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée, concrétisées par les points suivants.

La commission d'appel d'offres procède au classement des offres par ordre décroissant et propose au représentant de l'acheteur public d'attribuer le marché à un ou plusieurs soumissionnaires sous réserve de leur régularité sociale et fiscale.

#### **8.1.1 Démarche de justification de régularité**

Le(s) soumissionnaire(s) potentiel(s) attributaire(s) devra (devront) fournir **pour lui (eux) et ses (leurs) sous-traitants** la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale dans un délai de 15 jours après notification de la demande du service instructeur :

- attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
- attestation fiscale pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise :
  - o pour les entrepreneurs individuels : en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général)
  - o pour les sociétés : une attestation fiscale unique délivrée par le service de la recette et une attestation douanière délivrée par la Paierie NC.

La régularité de la situation fiscale et sociale doit être justifiée à la date du dépôt de la candidature.

Le candidat domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré dans son pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

#### **8.1.2 En cas de défaut**

Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraîne le **rejet de l'offre**.

S'il existe un soumissionnaire suivant dans le classement des offres, le service instructeur s'adresse à celui-ci pour effectuer la même démarche, avant attribution du marché.

La commission d'appel d'offres donne son avis sur la suite à donner à la consultation, en cas d'impossibilité d'attribuer le marché, conformément à l'article 27 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

#### **8.1.3 En cas de régularité**

Lorsque la régularité fiscale et sociale est confirmée, le représentant de l'acheteur public peut décider d'attribuer le marché au(x) soumissionnaire(s) concerné(s).

Il informe alors les autres candidats que leur offre n'a pas été retenue.

### **8.2 REGULARISATION DES PIÈCES DU MARCHÉ**

Au stade du dépôt de l'offre, les candidats ont signé l'acte d'engagement énumérant les pièces contractuelles du marché.

Les soumissionnaire(s) potentiel(s) attributaire(s) devra (devront) fournir au moment de la signature du marché, les autres pièces du marché.

**ANNEXE 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

A fournir pour chaque entreprise candidate.

**A. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

AGRANDISSEMENT DES AIRES DE DEMI-TOUR EN SEUIL DE PISTE DE L'AÉROPORT DE NOUMÉA-LA TONTOUTA

**B. PRESENTATION DU CANDIDAT**

NOM, prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration<sup>1</sup> :

Statut juridique :

Nom de la société :

Adresse de l'entreprise ou siège social :

.....

- Téléphone : .....- Courriel :

Numéro d'identification RIDET :

Numéro d'identification CAFAT :

Numéro d'inscription au registre du commerce ou numéro d'inscription au répertoire des métiers :

Pour les candidats établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

**C. SITUATION DU CANDIDAT**

Le candidat est-il en état de : (*entourer les mentions adéquates, rayer les mentions inutiles*)

Liquidation : OUI – NON

Faillite personnelle : OUI – NON

Redressement judiciaire : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI - NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre copie du ou des jugements ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités à la date de remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

**D. CANDIDATURE**

Je déclare mon intention de soumissionner au présent appel d'offres :

☐ Mon offre est présentée sous forme individuelle, indépendamment d'un groupement.

☐ Mon offre fait partie de l'offre globale d'un groupement solidaire préconstitué dont :

☐ l'entreprise ..... est mandataire.

☐ je suis mandataire.

☐ Mon offre concerne les lots suivants : .....

**E. CAPACITES A JUSTIFIER PRIORITAIREMENT**

<sup>1</sup> Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. La commission s'appuiera sur l'extrait K-Bis fourni mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.



Sans objet.

## F. SOUS TRAITANCE :

*Le candidat doit cocher la case correspondant à son cas et compléter le tableau selon le cas.*

☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution de l'opération et je n'envisage pas de sous-traiter.

☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations et j'envisage de sous-traiter, mais *je n'ai pas encore identifié mes sous-traitants*.

| Lot | Nature des prestations sous-traitées |
|-----|--------------------------------------|
|     |                                      |
|     |                                      |

☐ **Je dispose** en interne des compétences et moyens nécessaires à l'exécution des prestations, j'envisage de sous-traiter et *j'ai identifié mes sous-traitants* :

| Lot | Nature des prestations sous-traitées | Nom du sous-traitant | N° fiche d'identification de sous-traitant (cf. annexe 2 RC) |
|-----|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|
|     |                                      |                      |                                                              |
|     |                                      |                      |                                                              |

☐ **Je ne dispose pas** de toutes les compétences et des moyens nécessaires à l'exécution des prestations et serai obligé de sous-traiter. En conséquence, *je suis obligé de déclarer* mes sous-traitants au stade de ma candidature pour justifier de mes capacités.

| Lot | Nature des prestations sous-traitées | Nom du sous-traitant | N° fiche d'identification de sous-traitant (cf. annexe 2 RC) |
|-----|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|
|     |                                      |                      |                                                              |
|     |                                      |                      |                                                              |

La fiche d'identification du sous-traitant (cf. modèle en annexe 2 du présent règlement) doit être fournie pour chaque sous-traitant déclaré. En cas d'absence de cette pièce, le sous-traitant ne sera pas pris en compte dans la candidature du candidat et dans l'évaluation de ses capacités.

La déclaration de sous-traitance jointe en annexe de l'acte d'engagement doit être fournie pour chaque sous-traitant. En cas d'absence de cette pièce, l'intervention de ce sous-traitant ne pourra plus être prise en compte dans la justification des capacités du candidat, et l'agrément de cette candidature pourra être remis en cause s'il s'avère que les capacités du candidat sont insuffisantes.

## G. ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU CANDIDAT<sup>2</sup> :

Je soussigné, (nom, prénom et qualité) .....  
atteste sur l'honneur que je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM) et fiscales.

<sup>2</sup> Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, quiconque :

1. aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts,
2. aura falsifié une attestation ou un certificat originellement sincère,
3. aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.



Si l'administration proposait de retenir mon offre, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 15 jours à compter de la date notification de la demande du service instructeur, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

La non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

**H. SIGNATURE DU CANDIDAT :**

**Nom, prénom et qualité du  
signataire (\*)**

**Lieu et date de signature**

**Signature**

**ANNEXE 2 : FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT**

*A fournir obligatoirement pour chaque sous-traitant identifié par un candidat*

**A – OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE**

OBJET DU MARCHÉ : AGRANDISSEMENT DES AIRES DE DEMI-TOUR EN SEUIL DE PISTE DE L'AÉROPORT DE NOUMÉA-LA TONTOUTA

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

NATURE EXACTE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES : \_\_\_\_\_

**B - PRÉSENTATION DU SOUS-TRAITANT**

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration : (\*)

Statut juridique : \_\_\_\_\_

Nom de la société : \_\_\_\_\_

Adresse de la société ou siège social : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - Courriel : \_\_\_\_\_

N° d'identification RIDET : \_\_\_\_\_ N° d'identification CAFAT : \_\_\_\_\_

N° registre du commerce : \_\_\_\_\_ Ou N° répertoire des métiers : \_\_\_\_\_

Pour les sous-traitants établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent : \_\_\_\_\_

**C – SITUATION DU SOUS-TRAITANT**

Le sous-traitant est-il en état de : (entourer les mentions adéquates, rayer les mentions inutiles)

- Liquidation : OUI – NON
- Faillite personnelle : OUI – NON
- Redressement judiciaire : OUI – NON

ou procédures équivalentes si le candidat est établi à l'étranger : OUI - NON

Dans le cas d'un redressement judiciaire, joindre copie du ou des jugements ou de tout justificatif démontrant qu'il est autorisé à poursuivre ses activités à la date de remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

**D – ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU SOUS-TRAITANT (\*\*)**

Je, soussigné, (nom, prénom, qualité) .....  
atteste sur l'honneur que je suis, ou la société que je représente est, en situation régulière vis-à-vis des obligations sociales (CAFAT, RUAMM) et fiscales.

Si l'administration proposait de retenir le candidat dont je suis sous-traitant, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 15 jours à compter de la demande du service instructeur, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

La non-production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

**E – DECLARATION DU SOUS-TRAITANT ET SIGNATURES**

Je déclare par la présente vouloir participer à l'appel d'offres en tant que sous-traitant du candidat ci-dessus référencé.

À cet effet :

- je joins à la présente fiche les éléments me concernant listés à l'article 5.2 du présent règlement de consultation permettant d'apprécier mes capacités.
- Une annexe valant demande d'acceptation de sous-traitance et d'agrément des conditions de paiement direct sera jointe à l'acte d'engagement, signée par nos soins.

LE SOUS-TRAITANT

Nom du signataire (\*) :

A , le

LE CANDIDAT

Nom du signataire (\*) :

A , le

(\*) Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la société ou la personne qu'il représente. La commission s'appuiera sur l'extrait K-Bis fourni mentionnant le nom du ou des gérants, ou sur une attestation ou pouvoir de délégation dûment signé par la gérance.

(\*\*) Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, ...quiconque aura 1. établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, 2. aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère, 3. aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

**ANNEXE 3 : ATTESTATION DU CANDIDAT RELATIVE A L'OBLIGATION DE SOUS-TRAITANCE (\*)**

**Conformément à l'article 5-1 de la Délibération n°398 du 3 Avril 2024**

**POUR LES OFFRES SUPERIEURES A 40.000.000 F.CFP**

Dans le cadre du contrat de travaux : TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT DES AIRES DE DEMI-TOUR EN SEUIL DE PISTE DE L'AEROPORT DE NOUMEA-LA TONTOUTA.

Je soussigné(e), (Nom et Prénom) : \_\_\_\_\_,

Représentant(e) légal(e) de la société : \_\_\_\_\_,  
(Figurant au Kbis)

Atteste :

- Avoir connaissance des dispositions de l'article 5-1 de la Délibération n°398 du 3 avril 2024, objet de la présente attestation,
- Avoir transmis une offre, pour le marché susmentionné, dont le montant excède 40.000.000 F CFP,

Déclare, par la présente :

(Le candidat doit obligatoirement cocher la case correspondant à son cas et fournir la note justificative en cas de dérogation à l'engagement de sous-traitance)

☐ M'engager à sous-traiter directement ou indirectement, dans les conditions de l'article 5-1 de la délibération 398 du 3 avril 2024, au minimum 10 % du montant des prestations objets de mon offre, à une (des) entreprise (s) de moins de 10 salariés et dans la ou lesquelles je ne détiens aucune part dans le capital social. Dans ce cadre, j'accepte et reconnais que toute méconnaissance de cette obligation est sanctionnée par des pénalités prévues dans les pièces contractuelles, à hauteur de 30 % minimum de la part du contrat, du marché ou du lot qui aurait dû être sous-traitée.

☐ Ne pas être soumis à l'engagement de sous-traitance, ma société employant moins de 15 salariés.

☐ Ne pas être soumis à l'engagement de sous-traitance, la structure économique ou les conditions de concurrence du secteur dont ma société relève ne le permettant en pas, comme le démontre **la note explicative et les documents joints à la présente attestation**.

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise :

(\*) Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, quiconque (1). aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, (2). aura falsifié une attestation ou un certificat originellement sincère, (3). aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

**ANNEXE 4 : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE (\*)**

À joindre IMPÉRATIVEMENT à l'offre

**Objet de la consultation :** AGRANDISSEMENT DES AIRES DE DEMI-TOUR EN SEUIL DE PISTE DE L'AÉROPORT DE NOUMÉA-LA TONTOUTA

**Numéro du marché :** TTA-2026-017-INV-LOT \_\_\_\_

**Procédure :** Appel d'offre ouvert

**Maître d'ouvrage :** Chambre de Commerce et d'Industrie de Nouvelle-Calédonie (CCI-NC) - 15 rue de Verdun - B.P. M3 98 849 NOUMÉA Cedex.

**Maître d'œuvre :** ETIK – 94 rue Auguste Benebig – Immeuble « Le Dattier Royal » - 98800 Nouméa

**Adresse du site à visiter :** Piste de l'aéroport international de Nouméa-La Tontouta

**Date de la visite :** .....

**Heure de la visite :** .....

**Rappel :** Conformément au règlement de consultation, la visite est obligatoire et le défaut de remise du présent certificat dûment complété et signé dans le dossier de candidature, rendra l'offre irrégulière.

**Nota :** Le candidat devra conserver une copie du présent certificat.

**Je soussigné(e),**  
.....,

Agissant au nom et pour le compte de la société  
.....

Ayant son siège social à  
.....

**Déclare avoir participé à la VISITE OBLIGATOIRE du site susvisé,** en présence du représentant du maître d'ouvrage et/ou du maître d'œuvre.

À....., le .....

**Pour le CANDIDAT**  
**Nom et qualité :**

**Signature :**

À....., le .....

**Pour le MAÎTRE D'OUVRAGE ou le**  
**MAÎTRE D'ŒUVRE**  
**Nom et qualité :**

**Signature :**

(\*) *Rappel : en application de l'art. 441-7 du code pénal, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an et d'une amende de 15 000 €, quiconque (1). aura établi une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, (2). aura falsifié une attestation ou un certificat originairement sincère, (3). aura fait usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.*