# MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REFECTION DES RESEAUX EP EN ZCP DE L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE NOUMÉA – LA TONTOUTA

## Règlement Particulier de Consultation

# SOMMAIRE

**1 OBJET DE LA CONSULTATION ..... 4**
**2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 4**
2.1 ÉTENDUE ET MODE CONSULTATION ..... 4
2.2 MAÎTRISE D'OUVRAGE ..... 4
2.3 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS ..... 4
2.4 DÉLAI D'EXÉCUTION ..... 4
2.5 MODIFICATION DE DÉTAIL DURANT LA CONSULTATION ..... 4
2.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES ..... 4
2.7 RÉDACTION DES OFFRES ..... 4
2.8 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE ..... 4
2.9 SOUS-TRAITANCE ..... 5
2.10 FORME DES PRIX ..... 5
2.11 VARIANTES ..... 5
2.12 OPTIONS ..... 5
**3 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS REMIS PAR UN SOUMISSIONNAIRE ..... 5**
**4 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ..... 5**
**5 CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES ..... 6**
**6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES ..... 7**
**7 AGRÉMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES ..... 7**
*7.1* AGRÉMENT DES CANDIDATURES ..... 7
*7.2* ANALYSE ET VERIFICATION DES SOUMISSIONS ..... 7
7.3 OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES ..... 8
7.4 OFFRES ANORMALEMENT BASSES ..... 8
7.5 CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES : ..... 8
*7.5.1 Critère économique : 40%* ..... *9*
*7.5.2 Critère technique : 60%* ..... *9*
*7.5.3 Note globale* ..... *10*
**8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES - VISITE DES LIEUX ..... 10**
8.1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ..... 10
8.2 VISITE DES LIEUX ..... 10
**9 JUSTIFICATION DE LA RÉGULARITÉ SOCIALE ET FISCALE ET DÉCISION D'ATTRIBUTION ..... 11**
**10 MISE AU POINT ET SIGNATURE DU CONTRAT ..... 11**

**11 VOIES DE RECOURS ..... 12**

**ANNEXE AU RPC : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE ..... 13**

# 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission de maitrise d'œuvre (MOE) relative à l'ensemble des études et du suivi des travaux nécessaires aux opérations d'agrandissement des aires de demi-tour de la plateforme aéroportuaire de l'aéroport international de Nouméa – La Tontouta ».

# 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 2.1 ÉTENDUE ET MODE CONSULTATION

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

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

## 2.2 MAÎTRISE D'OUVRAGE

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

## 2.3 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le contrat est décomposé en tranches : une tranche ferme et trois tranches conditionnelles.

## 2.4 DÉLAI D'EXÉCUTION

L'exécution des prestations se fera selon les délais indiqués dans le contrat de maitrise d'œuvre.

## 2.5 MODIFICATION DE DÉTAIL DURANT LA CONSULTATION

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

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

## 2.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 2.7 RÉDACTION DES OFFRES

Les offres doivent être rédigées en Français.

## 2.8 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les soumissionnaires devront répondre à l'ensemble du contrat, sous forme de société unique, ou en groupement avec compte bancaire unique (sauf précisions apportées dans le document intitulé « répartition des montants entre co-traitants » en annexe du contrat), avec sous-traitants agréés éventuels.

### 2.9 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est définie comme l'opération par laquelle le titulaire d'un contrat ou d'un marché confit sous sa responsabilité, à une autre personne, l'exécution d'une partie d'un contrat ou marché public conclu avec un acheteur public. **La sous-traitance totale du contrat 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 contrat (selon les spécifications techniques particulières imposées par l'entreprise conformément aux spécifications du contrat), **ne peuvent pas être considérés comme des sous-traitants**.

Toute sous-traitance doit faire l'objet d'une acceptation préalable de l'acheteur public : le dossier à soumettre pour requérir l'acceptation de l'acheteur est précisé au paragraphe 4.4 « sous-traitance » du contrat.

### 2.10 FORME DES PRIX

Il s'agit d'un contrat « standard » à prix global forfaitaire.

Afin de permettre à la CCI-NC d'apprécier la teneur de l'offre, les candidats doivent, y inclure :

- Le prix global forfaitaire,
- La décomposition de ce prix global forfaitaire.

Ces informations seront portées à l'article 11.2 « Coût de la Prestation » du contrat de maitrise d'œuvre étant précisé que le prix global forfaitaire est prioritaire et prévaut sur toutes les autres indications de l'offre.

### 2.11 VARIANTES

Les variantes proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

### 2.12 OPTIONS

Les options proposées par les soumissionnaires ne sont pas autorisées.

## 3 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 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier comprend :

- Le présent Règlement Particulier de Consultation et son annexe (certificat de visite obligatoire) ;
- Le contrat de mission de maitrise d'œuvre et ses annexes ;
    - Le descriptif sommaire des travaux ;
    - Le plan de zonage ;
    - Le plan de récolement du secteur 2.1 ;
    - Les mesures particulières applicables sur le domaine aéroportuaire ;
    - L'extrait du guide client 2026 ;

- La demande d'acceptation de sous-traitance ;
- La répartition des montants entre co-traitants ;

- Les plans du projet d'assainissement des extensions des raquettes ;
- Les rapports d'inspections par caméra du réseau.
- Mémoire Technique selon cadre de réponse obligatoire

**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.**

# 5 CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES

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

a) **Le certificat de visite obligatoire** dûment complété, daté et signé par le candidat et par le représentant du maitre d'ouvrage ;
b) **Le contrat de maitrise d'œuvre** dûment complété, daté et signé par le candidat. Que les sous-traitants soient désignés ou non, le candidat doit indiquer dans le contrat de maitrise d'œuvre le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.
c) Un dossier constitué des deux sous-dossiers suivants :

***Sous-dossier 1 : Le dossier de candidature :***

- Le chiffre d'affaires global des trois dernières années : 2023, 2024 et 2025 ;
- Le plan de charge prévisionnel des années 2026, 2027, 2028 et 2029 du soumissionnaire ;
- Les moyens techniques, matériels et humains qu'il compte effectivement affecter par phase précisant les rôles de chacun complétés des curriculums vitae des intervenants faisant apparaître leurs formations, compétences et expériences ;
- Les références du soumissionnaire en rapport avec l'objet du contrat, sur des projets financièrement et techniquement similaires.

***Sous-dossier 2 : Mémoire technique :***

- Le soumissionnaire devra présenter un mémoire technique structuré répondant précisément à tous les sous-critères listés dans le paragraphe 7.5.2 du présent règlement. Ces éléments seront impérativement établis selon le cadre de réponse fourni (document intitulé « Mémoire Technique selon cadre de réponse obligatoire » dûment complété, daté et signé par le candidat).

d) **Les justificatifs administratifs** démontrant que le candidat et ses co-traitants, ou sous-traitants (lorsqu'ils sont désignés), sont en règle vis-à-vis des administrations locales (fourniture Kbis datant de moins de 3 mois, 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.

*NB : En cas de sous-traitance ou de groupement, les mêmes éléments (dossier de candidature et justificatifs administratifs) doivent être fournis pour chaque sous-traitant que le candidat propose et pour chaque membre du groupement.*

# 6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres comprendront l'ensemble des éléments indiqués à l'article 5 du présent règlement de consultation et **seront remises au plus tard le 14 septembre 2026 à 12H00 (heure de Nouméa - UTC/GMT +11H)**

Les soumissions peuvent être envoyées et remises sous deux formes et voies possibles :

- *voie physique (format papier, sous enveloppe avec intitulé de l'opération) à l'accueil de la CCI Nouméa 15 Rue de Verdun*
  ***Les offres reçues par voie physique comprendront une copie de leur contenu sur un support électronique de type clé USB.***

- *voie dématérialisée (format électronique) sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil acheteur : www.marchespublics.nc*

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

**Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai et ne sera pas retenu.**

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

Si une soumission a déjà été déposée alors que le maitre d'ouvrage procède à une modification du dossier de consultation, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle soumission conforme au dossier de consultation modifié. Seule la dernière soumission reçue sera prise en compte.

# 7 AGRÉMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

## *7.1* AGRÉMENT 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 contrat, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Les candidatures seront jugées au regard des éléments transmis par chacun des candidats (et ses sous-traitants éventuels) pour prouver sa capacité à répondre aux contraintes et objectifs du projet. Le contenu du dossier de candidature à transmettre est précisé au paragraphe 5 ci-avant.

La CCI-NC appréciera la capacité des candidats à exécuter le contrat au regard des pièces fournies. Seules les offres des candidats jugés aptes à exécuter le contrat seront analysées. La CCI-NC écartera les candidatures qui ne présentent pas les capacités et garanties suffisantes, permettant de répondre au(x) besoin(s) du Maître d'Ouvrage.

## *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 fournies, ainsi que des sous-détails de tout ou partie des prix élaborés.

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

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

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

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

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

## 7.3 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.
  Une régularisation peut être autorisée, sous réserve que les éléments substantiels de l'offre (prix, délais, spécifications techniques, …) ne soient pas modifiés.
- Une offre est inacceptable lorsque son prix excède le seuil suivant : 135 % de l'estimation administrative retenue par l'acheteur public avant le lancement de la procédure.
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le contrat 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. Une offre inappropriée est assimilable à une absence d'offre.

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

## 7.4 OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Une offre anormalement basse se définit comme présentant des caractéristiques telles que le contrat ne pourra pas être exécuté jusqu'à son terme dans le respect du cahier des charges et des prix convenus, ou étant dénuée de toute réalité économique, révélant des pratiques de nature à fausser l'égalité entre les candidats.

Outre le recours à d'autres méthodes ou données pertinentes complémentaires utilisables pour cette vérification, il peut être considéré qu'une offre est anormalement basse si cumulativement elle est :

- Inférieure à la moyenne arithmétique de l'ensemble des offres recevables, après application d'un abattement à cette moyenne d'un coefficient de 25% ;
- Inférieure à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage après abattement par application du même coefficient fixé ci-dessus.

Dans ce cas, avant de l'éliminer pour ce motif, le maitre d'ouvrage interrogera par écrit le candidat afin de lui faire préciser dans un délai approprié le contenu de sa proposition, justifier son prix, dans le respect de la confidentialité.

## 7.5 CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES RECEVABLES :

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

Les offres jugées recevables seront comparées entre elles en fonction des critères de jugement pondérés suivants :

1) Critère économique de l'offre : 40 %
2) Critère technique de l'offre : 60 %

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

### 7.5.1 Critère économique : 40%

Les offres sont évaluées sur la base du montant global et forfaitaire hors taxes (HT) mentionné dans le contrat.

Le candidat dont l'offre financière sera la moins disante se verra attribuer une la note maximale du critère économique, soit 40 points.

Les notes des autres candidats seront établies au prorata de l'écart entre les offres :

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

### 7.5.2 Critère technique : 60%

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

| Sous-critère technique | Pondération | Note maximale du sous-critère |
|---|---|---|
| **Pertinence de la méthodologie, de l'organisation proposée et de l'approche technique** | **80 %** | **48 points** |
| Le candidat exposera la méthodologie et l'organisation de travail qu'il propose, en détaillant les prestations envisagées pour mener à bien la mission et en démontrant notamment :<br>• *La qualité de l'organisation proposée et la compréhension des enjeux spécifiques du projet ;*<br>• *La qualité des solutions techniques envisagées (choix des matériaux, optimisation potentielle) ;*<br>• *La démarche globale imaginée pour assurer la réussite de l'opération : sécurité (travailleurs, aéronautique), hygiène, qualité, anticipation des aléas, … ;*<br>• *La nature des prestations éventuellement sous-traitées ;*<br>• *La compréhension du contexte et des contraintes techniques de l'opération (états et contraintes des existants, …) ;*<br>• *La connaissance du contexte local (humain, technique, marché, ...).* | | |
| **Gestion du contexte aéroportuaire** | **20 %** | **12 points** |
| Le candidat présentera sa compréhension du contexte aéroportuaire et démontrera notamment :<br>• *L'appréhension des contraintes opérationnelles générales de la plateforme et particulières de la zone de travaux ;*<br>• *La maîtrise des processus administratifs aéroportuaires et EISSA ;*<br>• *La méthodologie pour la conduite des démarches en lien avec la sécurité aéronautique ;*<br>• *La coordination de l'information aéronautique ;*<br>• *La coordination avec l'ensemble des interlocuteurs de l'information aéronautique.* | | |

**Echelle de notation**, pour les sous-critères de valeur technique :

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*
- *Éléments non fournis ou inexploitables :* *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.

#### 7.5.3 Note globale

La note globale N sera calculée pour chaque offre jugée complète et conforme :

$$N\ (sur\ 100) = Note\ critère\ économique\ (sur\ 40) + Notes\ critère\ technique\ (sur\ 60)$$

Le maître d'ouvrage analysera chaque offre conforme conformément aux dispositions énoncées ci-dessus et classera les offres par note globale décroissante.

Le maître d'ouvrage retiendra au final l'offre jugée conforme dont la note globale est la plus élevée.

# 8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES - VISITE DES LIEUX

## 8.1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles des candidats concernant le dossier de consultation devront impérativement être transmises sous forme écrite.

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

De manière alternative, elles peuvent également être adressées par courriel à **M. Cedric HARBULOT** à l'adresse c.harbulot@cci.nc, en mettant en copie **Mme Sophie BARADAT** à l'adresse s.baradat@cci.nc.

Elles doivent parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée.

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

## 8.2 VISITE DES LIEUX

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.

**Aussi, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un soumissionnaire qui n'aurait pas assisté à cette visite verra son offre refusée lors de la vérification des soumissions.**

Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le dossier de consultation. Toutes les questions faisant suite à cette visite devront être formulées par écrit dans les conditions décrites à l'article 8.1 du présent règlement.

**Il est précisé que, conformément à l'article 30 de l'arrêté HC/DAC/SSAC n°405 du 28 août 2018 modifié, toute prise de vues (photographies, vidéos ou tout autre procédé d'enregistrement d'images) est strictement interdite au sein de la zone côté piste, sauf autorisation préalable expressément délivrée par la CCI-NC.**

Deux dates sont prévues pour la visite :

- *Le mardi 25 août 2026 à 10h00*
- *Le vendredi 28 août 2026 à 11h00*

Les candidats ont l'obligation d'assister à une visite afin de se rendre compte de l'environnement aéroportuaire et de mesurer les exigences particulières des prestations décrites dans la présente consultation.

Pour y assister, les entreprises doivent adresser leur demande de rendez-vous, **à minima 3 jours ouvrés avant la date de visite**, par courriel à Mme Sophie Baradat et M. Cedric Harbulot (prévoir de joindre au mail de demande une copie de la pièce d'identité et de se munir d'une pièce d'identité original pour permission d'accès en zone contrôlée le jour de la visite).

Le jour de la visite, les représentants des entreprises devront se présenter au Département Technique de l'aéroport de Nouméa-La Tontouta.

## 9 JUSTIFICATION DE LA RÉGULARITÉ SOCIALE ET FISCALE ET DÉCISION D'ATTRIBUTION

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

S'ils n'ont pas été fournis lors de la remise de l'offre, le délai de production des documents mentionnés au point d) de l'article 5 du présent règlement (justificatifs administratifs) est fixé à quinze (15) jours.

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

## 10 MISE AU POINT ET SIGNATURE DU CONTRAT

Après décision d'attribution et avant la signature du contrat, le maître d'ouvrage peut engager avec le candidat pressenti attributaire une phase de mise au point ayant pour objet de finaliser les pièces contractuelles nécessaires à la conclusion du contrat.

La mise au point ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre retenue, notamment le contenu des prestations, les conditions d'exécution, les délais, les prix ou tout autre élément ayant concouru au jugement des offres.

Le contrat est établi sur la base des pièces remises dans l'offre du candidat retenu et des documents produits lors de la mise au point.

Au cours de cette phase, le candidat pressenti attributaire est tenu de fournir, dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, toutes pièces nécessaires à l'établissement du contrat tels que :

- les versions originales signées des pièces constitutives du contrat transmises dans l'offre du candidat ;
- les annexes contractuelles dont la production n'était pas exigée au stade de la remise des offres.

Lorsque le titulaire est un groupement d'entreprise, le contrat et ses annexes sont signés par le mandataire dûment habilité à les représenter.

À défaut de production des documents demandés dans le délai imparti ou en cas de refus de signature du contrat, le candidat pressenti attributaire pourra être déclaré défaillant. Le maître d'ouvrage pourra alors attribuer le contrat au candidat classé immédiatement après lui, sous réserve que son offre soit toujours valable.

## 11 VOIES DE RECOURS

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

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NOUVELLE-CALEDONIE**
*IMMEUBLE CARCOPINO 3000 – 4EME ETAGE*
*85, AVENUE DU GENERAL DE GAULLE*
*B.P. Q3*
*98851 NOUMEA CEDEX*
*TELEPHONE : (687) 25.06.30*
*TELECOPIE : (687) 25.06.31*

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

# ANNEXE AU RPC : CERTIFICAT DE VISITE OBLIGATOIRE

À joindre IMPÉRATIVEMENT à l'offre.

Objet de la consultation : **MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE REFECTION RESEAUX EP EN ZCP DE L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE NOUMÉA – LA TONTOUTA**

Numéro du contrat : **TTA-2026-007-GE-CT**

Procédure : mise en compétition adaptée.

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

Adresse du site à visiter : Aéroport international de Nouméa-La Tontouta.

Date de la visite : ____ / ____ / ____

Heure de la visite : ____ h ____

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.

À _____, le ____ / ____ / ____

Pour le CANDIDAT

Nom et qualité :

Signature :

À _____, le ____ / ____ / ____

Pour le MOA

Nom et qualité :

Signature :