

Pièce n° 0

REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES

MAITRE DE L'OUVRAGE : CHAMBRE DE COMMERCE ET
D'INDUSTRIE DE NOUVELLE-CALÉDONIE

OBJET DU MARCHÉ : AÉROPORT DE MAGENTA
PRESTATIONS DE SERVICE DE SURETE
AÉROPORTUAIRE

Date limite de réception des offres :

Lundi 20 novembre 2017 16h00

SOMMAIRE

ACRONYMES	3
ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
2.1 – Etendue de l'appel d'offres.....	4
2.2 – Décomposition en lots	4
2.3 – Compléments à apporter au C.C.T.P.	4
2.4 – Durée du marché.....	4
2.5 – Modification de détail au dossier de consultation	4
2.6 – Délai de validité des offres	5
2.7 – Forme juridique de l'attributaire.....	5
2.8 – Situation actuelle	5
ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 4 – CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES	5
4.1 - Enveloppe extérieure	5
4.2 - Enveloppe intérieure	6
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES	7
5.1 – Vérification des offres	7
5.2 - Jugement des offres	7
5.3 Incohérences dans les offres	9
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	10
6.1 – Remise par voie électronique	10
6.2 – Remise sur support papier.....	12
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - VISITE DES LIEUX.....	12
7.1 - Renseignements complémentaires	12
7.2 - Certificat de visite des lieux	13
ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 9 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHÉ	14
ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS	14
DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION.....	15
CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX	16

ACRONYMES

ADS : AGENT DE SÛRETÉ

CCI-NC : CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE NOUVELLE-CALÉDONIE

DAC : DIRECTION DE L'AVIATION CIVILE

DSP : DIRECTION DE LA SECURITE PUBLIQUE

HLE : HEURE LIMITE D'ENREGISTREMENT

IFPBC : INSPECTION FILTRAGE DES PASSAGERS ET BAGAGES DE CABINE

OPJ : OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE

PAF : POLICE AUX FRONTIERES

PIF : POSTE D'INSPECTION FILTRAGE

SCE : SERVICES COMPÉTENTS DE L'ÉTAT

ZCP : ZONE CÔTÉ PISTE

ZCV : ZONE CÔTÉ VILLE

ZSAR : ZONE SÛRETÉ À ACCÈS RÉGLEMENTÉ

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet les prestations de service de sûreté sur l'aéroport de Magenta, plus particulièrement la prestation d'inspection filtrage des passagers et des bagages cabines (IFPBC) dans l'aérogare.

Le marché sera exécuté à l'aide des installations et des équipements en place, pour la sécurisation des passagers et des bagages de cabine au départ.

Le présent règlement particulier de l'appel d'offres et toutes les pièces s'appliquent au présent lot.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 – Etendue de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions de la délibération n°136/CP du 1^{er} mars 1967 modifiée.

Il est de type marché à bons de commande.

PRINCIPE GENERAL : Les prestations commandées au titre de ce marché feront l'objet d'un bon de commande hebdomadaire, transmis au plus tard le samedi au titulaire, sur la base de l'application du bordereau des prix unitaires.

Les pénalités définies au C.C.A.P. seront déduites de la facturation.

Chaque commande sera notifiée dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

2.2 – Décomposition en lots

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

2.3 – Compléments à apporter au C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.4 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale expirant le dernier samedi du mois d'octobre 2019, c'est-à-dire le dernier jour de la fin de la saison aéronautique été 2019. Il sera renouvelable, sur décision expresse de la CCI-NC, deux fois, pour une durée d'un an à chaque renouvellement.

Il est expressément convenu qu'il n'existe aucune garantie de renouvellement de la durée du marché, et que le titulaire ne pourra obtenir aucune indemnité en cas de non renouvellement.

2.5 – Modification de détail au dossier de 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.

2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts jours (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 – Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera attribué, soit à une entreprise unique, soit à un groupement d'entreprises, avec désignation d'un mandataire solidaire.

En cas de groupement, l'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, est solidaire de chacun des autres dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du maître de l'ouvrage jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis du maître de l'ouvrage pour l'exécution du marché.

2.8 – Situation actuelle

Dans le cadre de la délibération n°317 du 30 août 2013 pour la gestion de l'aéroport de Magenta et selon la réglementation relative à la sûreté du transport aérien, la CCI-NC, gère les missions de sûreté.

Les prestations de sûreté sont actuellement limitées à du contrôle d'accès et à de la surveillance générale.

L'objectif recherché est d'empêcher l'introduction d'articles prohibés dans les zones de sûreté à accès réglementé et à bord des aéronefs qui effectuent des vols commerciaux au départ de Magenta, et ce dans le but de rendre les vols plus sûrs, tant sur le plan de la sûreté que de la sécurité et principalement pour éviter des actes d'incivilité en vol.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent R.P.A.O.,
- Un cadre d'acte d'engagement,
- Le C.C.A.P.,
- Le C.C.T.P.,
- Le B.P.U. et détail estimatif selon un programme de vols hebdomadaire.

ARTICLE 4 – CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat doit fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire. Elles seront placées sous double enveloppe cachetée.

4.1 - Enveloppe extérieure

Cette enveloppe extérieure contiendra, outre l'enveloppe intérieure décrite au § 4.2, les pièces suivantes :

- Une déclaration indiquant son intention de soumissionner et faisant connaître ses nom, prénoms, qualité et domicile et s'il agit au nom d'une société, le numéro d'immatriculation au registre de commerce ou au répertoire des métiers, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés ;
- Une note indiquant ses moyens techniques, le lieu, la date, la nature et l'importance des travaux qu'il a exécutés ou à l'exécution desquels il a concouru, l'emploi qu'il occupait dans chacune des entreprises auxquelles il a collaboré, ainsi que les noms, qualités et domiciles des hommes de l'art sous la direction desquels ces travaux ont été exécutés. Les certificats délivrés par ces hommes de l'art sont joints à la note ;
- Une déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire se trouve en situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales. Le cas échéant la même déclaration doit être fournie par chaque sous-traitant ;
- Un état des effectifs avec mention de la classification professionnelle du personnel salarié que l'entreprise projette d'occuper pour l'exécution des travaux, ainsi que la liste des sous-traitants éventuels :
- Le plan de charge de l'entreprise ;
- Le certificat de visite obligatoire des lieux.

4.2 - Enveloppe intérieure

L'enveloppe intérieure doit contenir un projet de marché comprenant :

- a) l'acte d'engagement (AE), daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
- b) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans modification.
- c) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans modification.
- d) le bordereau des prix unitaires (BPU) : cadre ci-joint à compléter.
- e) le mémoire technique indiquant les dispositions qu'il propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce mémoire sera découpé comme suit :
 - Politique d'organisation des équipes hors et sur site et encadrement proposée :
 - Organisation interne : nombre d'effectifs opérationnels, administratifs et encadrement proposé avec classification, adéquation des moyens selon les besoins et preuve du bon dimensionnement tel que prévu dans le CCTP (planification des équipes conformément à la réglementation du travail ou à un accord d'établissement approuvé par la Direction du Travail et de l'Emploi). Pour ce faire, fournir une planification détaillée sur 5 semaines qui fera ressortir précisément le temps de travail mensuel par agent, la fonction de chaque agent, l'amplitude journalière de travail maximum, le temps de repos quotidien et le nombre de w-e de repos et le nombre de jours de repos consécutifs et non consécutifs mensuels par agent,

- Mode de remplacement du personnel : gestion des remplacements lors des absences « non programmées », gestion des démissions compte-tenu du long processus de recrutement et de formation,
- Organisation proposée en termes de moyens matériels (bureau, local de repli, moyens de communication, de gestion des plannings, hors moyens déjà fournis par la CCI-NC),
- Politique et procédure de recrutement et formation des personnels :
 - Indiquer la typologie et les durées des formations qui seront suivies par agent, selon sa fonction,
 - Produire un calendrier détaillé du processus de recrutement et de formation du personnel, ce calendrier indiquera la durée incompressible et les autorisations nécessaires à obtenir de chaque organisme pour passer d'une étape à l'autre,
 - Le montant du budget annuel par agent, tant pour la formation initiale que pour la formation continue,
 - L'outil et la méthode de planification pour le suivi des formations réglementaires par catégorie d'agent,
- Politique qualité mise en œuvre par l'entreprise et son application dans le cadre du marché
 - Dispositif de rapport et d'analyse relatif aux incidents d'exécution des mesures de sûreté qui sera mis en place et tenue de réunions avec les équipes opérationnelles,
 - Nature et fréquence des tests de contrôle internes de la bonne exécution des tâches,
 - Mode opératoire et délai de traitement des comptes rendus d'incident,
- Politique sociale
 - Incitation à la ponctualité et au non-absentéisme,
 - Gestion préventive des mouvements sociaux afin de garantir la continuité de travail sur le site de l'aéroport.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – Vérification des offres

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières (en particulier les offres incomplètes et/ou ne respectant pas le formalisme défini dans le règlement de la consultation) seront rejetées sans être analysées (sous réserve de l'article 28 de la délibération n°136/CP).

5.2 - Jugement des offres

Les offres seront comparées entre elles.

Conformément à l'article 27-II de la délibération n°136/CP précitée, le maître d'ouvrage choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugements pondérés suivants :

- Valeur technique (60%)

Sous critères	Note maximale	Coefficient	Note pondérée maximale
Politique d'organisation des équipes hors et sur site et encadrement proposée :	5	6	30

<ul style="list-style-type: none"> – Organisation interne : nombre d'effectifs opérationnels, administratifs et encadrement proposé avec classification, adéquation des moyens selon les besoins et preuve du bon dimensionnement tel que prévu dans le CCTP (planification des équipes conformément à la réglementation du travail ou à un accord d'établissement approuvé par la Direction du Travail et de l'Emploi). Pour ce faire, fournir une planification détaillée sur 5 semaines qui fera ressortir précisément le temps de travail mensuel par agent, la fonction de chaque agent, l'amplitude journalière de travail maximum, le temps de repos quotidien et le nombre de w-e de repos et le nombre de jours de repos consécutifs et non consécutifs mensuels par agent, – Mode de remplacement du personnel : gestion des remplacements lors des absences « non programmées », gestion des démissions compte-tenu du long processus de recrutement et de formation, – Organisation proposée en termes de moyens matériels (bureau, moyens de communication, de gestion des plannings, hors moyens déjà fournis par la CCI-NC). 			
<p>Politique et procédure de recrutement et de formation des personnels, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Indiquer la typologie et les durées des formations qui seront suivies par agent, selon sa fonction, – Produire un calendrier détaillé du processus de recrutement et de formation du personnel, ce calendrier indiquera la durée incompressible et les autorisations nécessaires à obtenir de chaque organisme pour passer d'une étape à l'autre, – Le montant du budget annuel par agent, tant pour la formation initiale que pour la formation continue, – L'outil et la méthode de planification pour le suivi des formations réglementaires par catégorie d'agent. 	5	6	30
<p>Politique qualité mise en œuvre par l'entreprise et son application dans le cadre du marché, notamment :</p>	5	4	20

<ul style="list-style-type: none"> – Dispositif de rapport et d'analyse relatif aux incidents d'exécution des mesures de sûreté qui sera mis en place et tenue de réunions avec les équipes opérationnelles, – Nature et fréquence des tests de contrôle internes de la bonne exécution des tâches, – Mode opératoire et délai de traitement des comptes rendus d'incident. 			
<p>Politique sociale, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Incitation à la ponctualité et au non-absentéisme, – Gestion préventive des mouvements sociaux afin de garantir la continuité de travail sur le site de l'aéroport. 	5	4	20
			100

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents de portée trop générale ne sont pas pris en considération dans l'analyse de la valeur technique de l'offre. Les sous-critères de la valeur technique sont évalués suivant la grille d'appréciation suivante :

<u>Appréciation</u>	Excellente	Très bonne	Bonne	Moyenne	Faible	Nulle
<u>Note</u>	5	4	3	2	1	0

- Prix des prestations (40%)

Le marché étant de type « marché à bons de commandes », les offres seront évaluées sur la base des quantités du détail estimatif, selon l'armement du poste avec 5 agents et au prorata de 5 semaines aux prix avec TSS et TGC au taux de la marche à blanc et 47 semaines aux prix après mise en place de la TGC au taux définitif. A titre indicatif, la date d'application des taux définitifs de la TCG est prévue au 1^{er} juillet 2018.

Le candidat dont l'offre financière conforme sera la moins-disante, se verra attribuer une note maximale de 100 avant application du coefficient de pondération.

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

Note Globale

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

$$N = 60\% \times (\text{note valeur technique}/100) + 40\% \times (\text{note prix des prestations}/100)$$

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.

5.3 Incohérences dans les offres

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur 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 cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le cas échéant, le maître de l'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.

Le marché sera signé 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.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres comprendront l'ensemble des éléments indiqués à l'article 4 du présent règlement de consultation et seront remises :

- Soit par voie électronique sur le profil acheteur du titulaire de la plateforme www.marchespublics.nc,
- Soit au format papier, par voie postale déposées contre récépissé.

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

6.1 – Remise par voie électronique

a – le dépôt électronique des plis

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique 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 du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'acheteur public sur le dossier de consultation.

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 et d'un outil de signature électronique.

b – la signature électronique obligatoire des documents

Les offres doivent être transmises dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 et 1316-4 du code civil.

Les candidats doivent signer la totalité des fichiers constituant l'offre au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire ;
- Le certificat de signature électronique doit être conforme aux dispositions de signature sécurisée issues du décret n° 2001-272 du 30 mars 2001¹ ;
- Le certificat ne doit pas être révoqué à la date de signature du document ;
- Le certificat ne doit pas être arrivé à expiration à la date de signature du document ;
- Le certificat doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

La signature d'un fichier compressé (*Zip*) ne vaut pas signature de documents qu'il contient.

Il est précisé qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

c – la présentation des dossiers

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.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

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

d – la copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique, doivent faire parvenir cette copie soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB), soit sur un support papier.

¹ Décret n° 2001-272 du 30 mars 2001 pris pour l'application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique.

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 :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
Marché de prestation de service de sûreté aéroportuaire
de l'aéroport de Nouméa – Magenta :
Nom ou dénomination du candidat

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse suivante :
CCI-NC, aéroport de Magenta – 15 Rue de Verdun – 98 849 Nouméa Cedex.

Toute offre qui ne comporte pas la mention « **copie de sauvegarde** » et qui émane d'un candidat ayant déjà remis un dossier par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule le pli parvenu par voie électronique sera pris en compte.

6.2 – Remise sur support papier

Les offres peuvent être adressées sur support papier, soit contre récépissé à l'accueil de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Nouvelle-Calédonie – 15 Rue de Verdun – Nouméa soit par pli recommandé avec avis de réception postal, BP M3 – 98 849 Nouméa Cedex et devront parvenir à destination avant les date et heure limites indiquées dans le présent RPAO, sous double enveloppe revêtues des mentions suivantes :

Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues ; elles seront renvoyées à leurs auteurs.

6.2.1 – L'enveloppe intérieure

Offre pour les prestations de service de sûreté aéroportuaire de l'aéroport de Magenta
Entreprise :

6.2.2 – L'enveloppe extérieure

« CCI-NC, aéroport de Magenta
15, rue de Verdun, B.P. M 3 – 98.849 NOUMEA Cedex »

Avec la mention :

« APPEL D'OFFRES POUR LES PRESTATIONS DE SERVICE DE SÛRETÉ
AÉROPORTUAIRE DE L'AÉROPORT DE NOUMEA - MAGENTA"
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT."

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - VISITE DES LIEUX

7.1 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Madame Evelyne WAINEBENGO
Chambre de Commerce et d'Industrie de Nouvelle-Calédonie
BP M3, 98849 Nouméa Cedex
mgt@cci.nc

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant fait une demande de retrait de dossier.

7.2 - Certificat de visite des lieux

La visite des lieux sur site est obligatoire avant la remise des offres, afin de se rendre compte de l'environnement aéroportuaire et de mesurer les exigences particulières des prestations décrites dans le C.C.T.P.

Les candidats ayant fait une demande de retrait de dossier de consultation et toutes ceux qui se seront faits connaître (par écrit) auprès du maître d'ouvrage sont convoqués pour une visite des lieux obligatoire, qui aura lieu le mardi 31 octobre 2017 à 9h00, à l'aérogare de Magenta. Les candidats sont invités à fournir par mail le nom et une copie d'une pièce d'identité des personnes qui participeront à la visite avant le 30 octobre 2017 à 12h00 à l'adresse mail suivante : mgt@cci.nc.

Elles se muniront à cet effet de l'imprimé de visite joint au présent R.P.A.O.

Les candidats qui n'auront pas pris part à la visite des lieux obligatoire seront éliminés.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

8.1 Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :

- pour les entreprises établies en Nouvelle-Calédonie :

- l'attestation de la C.A.F.A.T. (imprimé n° 2520/scr, copie certifiée conforme à l'original) et attestation RUAMM pour les non-salariés ; ces attestations correspondent obligatoirement à celles du dernier trimestre échu,
- une attestation émanant des services de la direction des services fiscaux indiquant que le soumissionnaire se trouve en situation régulière au regard de ses obligations fiscales (volet 1, 2, 3).

- pour les entreprises établies hors de Nouvelle-Calédonie : un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le délai de production des attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent est fixé à dix (10) jours à compter de la demande de l'acheteur public.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats ou documents mentionnés, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination est prononcée par décision du président de la CCI-NC ou son délégataire. 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.

Après signature du marché, si les documents, déclarations établies par le candidat, ou les renseignements mentionnés ci-dessus sont erronés, la résiliation du marché aux torts du titulaire dans les conditions décrites l'article 1.5 du C.C.A.P. pourra être mise en œuvre. Le titulaire ne pourra, dans ce cas, obtenir une quelconque indemnité de résiliation.

8.2 Une fois le marché attribué, les prestations ne pourront être exécutées que sous réserve de la production de l'ensemble des autorisations énumérées par l'article 2.2.3 du C.C.A.P. dans un délai maximum de huit (8) semaines à compter de l'attribution du marché, à l'exception des autorisations relatives aux agents qui seront, quant à elles, fournies à l'issue de la période indiquée dans le rétroplanning prévisionnel. Tant que le prestataire n'aura pas justifié de la production de l'ensemble des autorisations précitées, le titulaire ne pourra en aucun cas exercer ses missions sur la plate-forme aéroportuaire, et ne pourra prétendre à aucune rémunération.

En l'absence de production des autorisations administratives dans le délai imparti, le marché sera résilié aux torts du titulaire, et une nouvelle procédure d'appel d'offres sera lancée.

Dix jours après l'attribution du marché, le candidat fournira un rétroplanning sur le recrutement, la formation théorique, la certification et la formation sur le tas des agents retenus pour la réalisation des prestations.

Durant le délai de huit (8) semaines à compter de l'attribution du marché, le titulaire devra également présenter à la CCI-NC son programme de sûreté, son programme qualité, son plan de formation et son plan de prévention, conformément au l'article 11.1 du C.C.A.P.

ARTICLE 9 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHÉ

Il est fait application de l'article 3.3 du C.C.A.G applicable aux fournitures courantes et prestations de services.

ARTICLE 10 – VOIES DE RECOURS

Les contentieux naissants sont de la compétence exclusive du :
Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie
Immeuble Carcopino 3000 – 4ème étage
85, avenue du Général de Gaulle
B.P. Q3 - 98851 Nouméa Cedex
Téléphone : (687) 25.06.30 / Télécopie : (687) 25.06.31

Les informations sur les recours envisageables pourront être obtenues auprès de cette instance.

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION

Pour l'appel d'offres pour LES PRESTATIONS DE SERVICE DE SÛRETÉ AÉROPORTUAIRE DE L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE MAGENTA.

- 1/ NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration (mentionner s'il s'agit du mandataire du groupement) :

.....
.....

- 2/ Adresse de l'entreprise ou siège social :

.....

- 3/ 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 soumissionnaires ou sociétés établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

- 4/ Le soumissionnaire est-il, la société est-elle, en état de redressement judiciaire ? ou procédure équivalente si le soumissionnaire ou la société est établie (e) à l'étranger (art. 14 de la délibération n° 136 du 1er mars 1967 modifiée) (rayer la mention inutile) :

OUI

NON

Dans l'affirmative :

Produire obligatoirement la copie du jugement homologuant le plan de redressement de l'entreprise et l'autorisant à poursuivre son activité.

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

Fait à le,

CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné Evelyne WAINEBENGO

certifie que

représentant l'entreprise

a visité le site aéroportuaire pour :

Prestations de service de sûreté aéroportuaire de l'aéroport de Magenta

Pour servir et valoir ce que de droit.

Nouméa, le