

ARTICLE 1: Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres concerne les travaux suivants :

Exploitation et Maintenance 2024-2027 de la production d'eau potable et des réseaux AEP de la commune de Maré

La Maîtrise d'Ouvrage reste à la disposition des entrepreneurs pour leur apporter tous renseignements qu'ils souhaitent concernant le projet. Il n'est pas défini au stade de l'appel d'offres d'assistant à la Maîtrise d'Ouvrage. Si besoin, au démarrage ou en cours d'exploitation, le Maître de l'Ouvrage pourra désigner un assistant afin d'assurer la conduite de l'exploitation pour son compte.

Les entrepreneurs désirant des renseignements complémentaires devront prendre contact avec le secrétaire général de la Commune de MARE qui transmettra votre demande aux techniciens susceptibles de vous répondre (mail secgen@mare.nc).

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE DÉVOLUTION

2.1. Étendue de la consultation et mode de dévolution

Le présent appel d'offres ouvert est lancé sans variante.

Il est soumis aux dispositions de la délibération N° 424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics annulant et remplaçant la délibération n° 136/CP du 1^{er} Mars 1967 modifiée

Le marché est un marché à bons de commandes d'une durée d'un an renouvelable 3 fois par tacite reconduction, consistant d'une part en la réalisation de prestations d'entretien (prix unitaire forfaitaire), d'autre part en la réalisation d'opérations de maintenance après application des prix du Bordereau des Prix Unitaires.

2.2. Variantes

Le présent appel d'offres est passé sans variante.

2.3. Décomposition en tranches et lots

Les prestations font l'objet d'un seul lot.

2.4. Délai d'exécution

Sans objet.

2.5. Sous-traitance

L'entrepreneur fera figurer dans l'annexe prévue à cet effet la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement particulier de l'appel d'offres (R.P.A.O.) et son annexe [*Intention de Déclaration de Soumissionner (DIS)*]
- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes n°1 à n°9.
- Le Devis Estimatif des prestations d'entretien et d'exploitation (D.E),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U),

3.2. Modifications de détails au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Tous les candidats seront avertis de ces modifications et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES

4.1 FORMAT PAPIER

4.1.1 Offres

L'Entrepreneur doit fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire. **Elles seront placées sous une seule et unique enveloppe cachetée.**

« Une enveloppe unique fermée adressée à l'autorité de qui émane l'appel public, portant en suscription la référence à l'appel public auquel il est répondu et la mention : "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement", à l'exclusion de toute désignation de l'expéditeur et contenant les pièces prévues par le règlement de la consultation. »

- a) **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.

Cette déclaration intègre :

Une déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire est en situation régulière au regard des obligations fiscales et sociales exigibles à la date de la soumission et qu'il n'est pas en situation d'incapacité juridique à soumissionner.

Obligations fiscales :

- *Les impôts et patentes,*
- *Les impôts, droits et taxes,*
- *Les droits douaniers,*

Obligations sociales :

- Attestation de la C.A.F.A.T. : imprimé n° 2520/SCR

Entreprises en redressement judiciaire :

- Conformément à l'article 13-8 de la délibération n° 424, les personnes ou sociétés, qu'elles soient soumissionnaire ou sous-traitants, admises au redressement judiciaire, doivent justifier qu'elles sont autorisées à poursuivre leurs activités, par un document établi par le mandataire judiciaire.

(voir formulaire joint en annexe)

Autres :

- *Extrait Kbis, extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou certificat d'inscription au Répertoire des Métiers attestant de la non-faillite de l'entreprise.*

(pièce établie moins de quatre vingt dix jours (90) avant la date de remise des offres).

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu et à ses sous-traitants éventuels 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 et son autorisation à poursuivre ses activités en cas de redressement judiciaire.

Le délai de production des attestations et certificats mentionnés ci-dessus est fixé à quinze jours.

En cas de sous-traitance, une déclaration du même type doit être fournie pour chaque sous-traitant que le soumissionnaire propose dans sa soumission.

- b) 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. Le soumissionnaire pourra joindre à la note les certificats délivrés par ces hommes de l'art.

Cette note est complétée par :

- La liste des travaux ou prestations similaires qu'elles ont exécutés ou à l'exécution desquels elles ont participé.

En cas de sous-traitance, une note du même type doit être fournie pour chaque sous-traitant que le soumissionnaire propose dans sa soumission.

- c) Un état des effectifs avec mention de la classification professionnelle du personnel salarié que l'entreprise projette d'occuper effectivement pour l'exécution des travaux ainsi que la liste des sous-traitants éventuels.

En cas de sous-traitance, une note du même type doit être fournie pour chaque sous-traitant que le soumissionnaire propose dans sa soumission.

- e) Le plan de charge de l'entreprise

- f) Une attestation bancaire ou tout autre document ayant valeur de garantie financière.

En cas de sous-traitance, une attestation du même type doit être fournie pour chaque sous-traitant que le soumissionnaire propose dans sa soumission.

- g) Un acte d'engagement (AE) présenté par le(s) soumissionnaire(s)
(cadre ci-joint à compléter).

Cet acte d'engagement est accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement complété par la déclaration jointe au présent RPAO, pour chaque sous-traitant désigné au marché (annexe du cadre d'engagement en cas de sous-traitance).

Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat doit indiquer dans l'acte d'engagement 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.

- h) Le(s) cahier(s) des clauses particulières (CCP) : cahiers ci-joint à accepter sans modification autre que les compléments prévus au 2.3 ci-dessus et signer. Les annexes n°1 à 9.

- i) Le devis Estimatif : cadre ci-joint à compléter et signer.

- j) Le bordereau des prix unitaires

- k) **Un dossier mémoire technique** des prestations et matériels projetés comportant au minimum :

- **Un planning prévisionnel** détaillé des prestations d'entretien sur l'année, **précisant les dates prévisionnelles et les équipes que le candidat prévoit d'affecter** pour réaliser les prestations décrites à l'article 1.5. du C.C.P., daté et signé ;
- **une note méthodologique** et justificative détaillée précisant les moyens techniques et humains qu'il se propose d'affecter à la réalisation des missions faisant l'objet de la prestation, datée et signée. En particulier, le candidat détaillera le nombre et la qualification de l'équipe technique qu'il projette d'affecter à la réalisation des prestations décrites à

l'article 1.5. du C.C.P ainsi que l'installation sur site (local, implantation sur Maré, véhicules, outils, matériels, agents, secrétariat, communication etc...) qu'il compte mettre en place pour assurer la fiabilité et le fonctionnement des ouvrages et donc la continuité de service. Les candidats joindront à leur dossier tous documents utiles (explicatifs, fiches techniques, documentation, etc...) à une meilleure compréhension de leur offre ;

- D'autre part, le candidat établira la liste avec quantité du stock de matériel (non chiffré, uniquement désignation et quantité) destiné à l'exploitation, dépannage et intervention pour assurer les interventions sur BPU ou Devis-Facture, la mise en place, le maintien du stock et la gestion de celui-ci qui est à la charge de l'entreprise (article 1.5.3.2 du CCP)

Il est rappelé que les demandes d'agrément des sous-traitants qui doivent être établies pour chaque sous-traitant sont jointes à l'acte d'engagement, et doivent donc être fournies dans l'enveloppe intérieure avec l'offre, annexées à l'acte d'engagement.

Toute offre présentée de façon non conforme aux stipulations du présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres ou non accompagnée des pièces prévues ci-dessus pourra ne pas être prise en considération.

L'exécution des marchés ne peut être confiée qu'aux entreprises ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires. L'administration apprécie souverainement ces capacités au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution.

4.2 FORMAT NUMERIQUE

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie : www.marchespublics.nc avant les date et heure limites fixées par l'avis d'appel d'offres et le R.P.A.O

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

Après le dépôt de l'offre 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 courriel, 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 l'offre 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'une connexion internet, d'un logiciel de navigation sur internet.

L'offre présentée au format numérique doit comporter l'ensemble des pièces indiquées ci-dessus pour une offre papier, chaque pièce étant fournie au format .pdf, même si certaines pièces fournies dans le dossier de consultation le sont aux formats .xls, .xlsx, .doc, .docx pour pouvoir être remplies par le candidat.

L'offre ne peut en aucun cas être transmise sous un format de fichier exécutable type .exe, .com, .scr, macros, active X, scripts etc... Comme l'offre papier, toutes les pièces doivent être paraphées, datées et signées.

L'offre doit être déposée sous la forme d'un unique fichier compressé au format .zip ou .rar, ou de 2 fichiers aux mêmes formats si le site l'exige : « dossier de candidature » et « dossier d'offre ».

Le fichier unique compressé, comprenant l'offre, portera obligatoirement le nom suivant : **MARE-EXPLOITATION AEP 2024-2027 – REF** où « REF » est la référence du dossier donnée par le candidat. Cette référence ne doit comporter ni le nom de l'entreprise, complet ou partiel, ni d'autres caractères permettant d'identifier le candidat.

Si la fourniture de 2 fichiers est exigée sur le site, ceux-ci doivent être référencés **MARE-EXPLOITATION AEP 2024-2027-cand-REF** pour les pièces relatives à la candidature et **MARE-EXPLOITATION AEP 2024-2027-offre-REF** pour l'offre proprement dite, où REF est définie comme

indiqué ci-dessus.

Le fichier « offre » comprend les pièces destinées à constituer le futur marché : acte d'engagement, C.C.P, Annexes 1 à 9 , Le devis Estimatif, Le bordereau des prix unitaires et le mémoire technique etc.....

Le fichier « cand » comprend les pièces relatives au candidat : déclaration à souscrire, présentation de l'entreprise, références, moyens techniques, déclaration sur l'honneur ou justificatifs fiscaux et sociaux etc...

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu. Les candidats doivent s'assurer qu'ils ont reçu un message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception de leur offre.

Les candidats doivent prévoir de déposer leur offre suffisamment tôt en fonction de la date limite de remise des offres pour tenir compte des délais d'accès éventuels au site.

Les pièces établies au format .pdf composant l'offre doivent être paraphées, datées et signées par le titulaire et éventuellement ses sous-traitants. La signature électronique n'est pas nécessaire.

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 support électronique (clé USB), soit sur 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 dans le cas où la version transmise par voie électronique ne pourrait être utilisée.

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

COPIE DE SAUVEGARDE

« APPEL D'OFFRES POUR L'EXPLOITATION ET MAINTENANCE 2024-2027 DE LA PRODUCTION D'EAU POTABLE ET DES RESEAUX AEP DE LA COMMUNE DE MARE

Nom ou dénomination du candidat

Cette copie doit être envoyée à la mairie de MARE, BP153 – 98828 TADINE MARE

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 8 de l'arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais, ou lorsque les fichiers informatiques transmis n'ont pu être ouverts.

Antivirus :

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Rematériatisation des offres :

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

Il s'engage également à ce que la personne physique auteur de la signature de la version électronique procède à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

Conformément à l'article 5 de la délibération n° 424, dans le cas où plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat durant le délai fixé pour la remise des offres, chaque offre est considérée de manière indépendante et seule la dernière offre reçue est prise en considération.

Toute offre présentée de façon non conforme aux stipulations du présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres ou non accompagnée des pièces prévues ci-dessus pourra ne pas être prise en considération.

L'exécution des marchés ne peut être confiée qu'aux entreprises ayant les capacités juridiques, techniques et financières nécessaires. L'administration apprécie souverainement ces capacités au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution.

4.3. Demandes d'acceptation de sous-traitants

Le candidat annexera à son Acte d'Engagement ses demandes éventuelles d'acceptation de sous-traitants, conformes au modèle joint au D.C.E.

4.4. Groupements d'entreprises

Les groupements d'entreprises ou entreprises générales sont autorisés.

4.5. Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu et ses sous-traitants éventuels ne peuvent être acceptés que sous réserve :

- de la production des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents relatifs à leurs obligations fiscales et sociales
- de la production de l'autorisation de poursuivre leur activité en cas de redressement judiciaire

Le délai de production des attestations et certificats mentionnés ci-dessus est fixé à quinze jours à compter de la notification de la demande.

Si le soumissionnaire ne peut produire les certificats ou documents mentionnés son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination est prononcée par décision de la personne responsable du marché. La même demande est présentée au soumissionnaire suivant dans le classement des offres. Si nécessaire et sous réserve du maintien de l'offre de prix par le soumissionnaire, 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.

Le soumissionnaire ou le sous-traitant 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 par le pays d'origine, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Ces certificats doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur assermenté auprès des tribunaux (français ou du pays du candidat) dont le nom et l'adresse sont indiqués.

ARTICLE 5 : JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué conformément aux dispositions prévues à l'article 27 **de la délibération n°424 du 20 mars 2019 modifiée portant réglementation des marchés publics.**

5.1. Critères de jugement des offres

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Les garanties et capacités techniques du candidat
- Les références du candidat pour des prestations de nature similaire
- Les moyens techniques et humains que l'entrepreneur affectera au service

Les critères retenus pour le jugement des offres et leur pondération sont les suivants :

- Le montant de l'offre : 35%
- Note technique/références : 30%
- Structure et organisation : 30%
- Réactivité et rapidité d'intervention : 5%

5.2. Notation des offres

1) Prix des prestations (35%) - Notation sur 20 points

Le candidat ayant proposé le coût global le moins élevé pour une offre jugée conforme sera crédité de 20 points, sous réserve de la vérification de la pertinence de son offre.

Les offres des autres candidats seront soumises à la règle de calcul suivante :

Note = 20 x (Offre la moins élevée/ Offre du candidat)

2) Note technique et références (30%) - Notation sur 20 points

Reflétée par les références et les moyens de l'entreprise et/ou du groupement décrits à l'article 4.1.1 du présent R.P.A.O.

3) Structure et organisation (30%) – Notation sur 20 points

Le candidat fournira une note méthodologique détaillée présentant au moins les aspects suivants de son offre :

- Moyens humains affectés au contrat : nombre et qualification de l'équipe, organigramme du service, moyens prévus en période d'astreinte, moyens de communication affectés au service, numéros d'astreinte, etc.
- Moyens techniques affectés au contrat et présents sur le territoire du Maître d'Ouvrage : matériel, engins de chantier, véhicules, postes informatiques, téléphones, etc.
- Organisation mise en place pour réaliser dans les délais les prestations d'entretien demandées : planning prévisionnel détaillé des prestations d'entretien et d'exploitation, organisation mise en place pour la maintenance des ouvrages, en particulier en cas d'urgence, etc.

4) Réactivité et rapidité d'intervention (5%) – Notation sur 20 points

Le candidat fournira une note méthodologique détaillée présentant au moins les aspects suivants de son offre :

- Modalités techniques-humaines-matériels pour assurer une réactivité maximum et une rapidité d'intervention destiné à assurer une obligation de présence immédiate afin d'assurer la continuité de service dans la production et la distribution d'une eau potable aux abonnés de l'île de Maré.

En cas de groupement, le mandataire produira une note méthodologique explicitant le fonctionnement de l'équipe proposée et le rôle de chacun des membres de l'équipe

5) Classement général

Au vu des trois critères, les entreprises recevront la note globale suivante :

Note/20 = (0,35 x Note prix) + (0,30 x Note de la valeur technique) + (0,30 x note structure et organisation) + (0,05 x note réactivité et rapidité d'intervention)

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Les offres non conformes à l'objet du marché ou aux dispositions figurant dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offre seront éliminées.

5.3. Prix

Un soin particulier sera apporté par le candidat lors de la rédaction du Bordereau des Prix Unitaires et du Devis Estimatif des prestations d'entretien.

Les erreurs de multiplication, d'addition, de report qui seraient constatées dans le Devis Estimatif des prestations d'entretien seront rectifiées, et, pour le jugement des offres, c'est le montant rectifié qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur n'est pas d'accord sur ces rectifications et/ou modifications, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

ARTICLE 6 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le marché ne sera conclu qu'après la signature de l'acte d'engagement par le représentant légal du maître de l'ouvrage et, le cas échéant, son approbation par l'autorité de tutelle.

L'entrepreneur ne peut prétendre à aucune indemnité dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation.

Après signature de l'acte d'engagement ou soumission par la personne responsable du marché, celui-ci doit être notifié au soumissionnaire dans un délai de cent vingt jours à compter de la date limite de remise des offres.

A l'expiration du délai fixé à l'alinéa ci-dessus, si le marché n'a pas encore été notifié à l'entreprise, celle-ci ne sera plus engagée par son offre.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont à remettre au plus tard à la date et heure limites suivantes :

VOIR AVIS D'APPEL PUBLIC

7.1 Lorsque la soumission est transmise sur support papier :

Une enveloppe unique fermée adressée à l'autorité de qui émane l'appel public, portant en suscription la référence à l'appel public auquel il est répondu et la mention : "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement", à l'exclusion de toute désignation de l'expéditeur et contenant les pièces prévues par le règlement de la consultation.

avec la mention :

<p>MONSIEUR LE MAIRE DE MARE BP 153 – 98 858 TADINE - MARE OFFRE pour la prestation d'entretien et de maintenance 2024-2027 de la production d'eau potable et des réseaux AEP de la Commune de Maré A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT</p>
--

Les offres doivent être remises contre récépissé au secrétariat de la **Mairie de MARE** avant les date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

Les soumissions peuvent être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées dans les conditions fixées par l'avis d'appel public.

Si elles sont envoyées par la poste, elles doivent être adressées, par pli recommandé avec **avis de réception postal**, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

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

Réception des offres :

A leur réception, les plis sont revêtus d'un numéro d'ordre, de l'indication de la date et de l'heure de la remise et enregistrés dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Ils doivent rester clos jusqu'au moment de leur ouverture.

7.2 – Lorsque la soumission est transmise sur format numérique sur la plateforme des marchés

Voir paragraphe **PRESENTATION DES OFFRES , FORMAT NUMERIQUE** ci-dessus.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET VISITE DES OUVRAGES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'Assistant au Maître d'Ouvrage :

Les renseignements d'ordre administratif et /ou technique pourront être obtenus auprès :

Renseignements administratifs et techniques

Mairie de MARE

BP 153 - 98858 Maré

Tel : 45.41.07

Mail : secgen@mare.nc ou maire@mare.nc

Une réponse sera alors adressée, par écrit (courriel), à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Une visite des ouvrages et réseaux faisant l'objet de la prestation sera organisée sur deux jours à Maré.

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 limite.

A
Le

Signature du candidat ⁽¹⁾

(1) Le nom de la personne ayant apposé sa signature sera reproduit en lettres capitales, précédé de la mention manuscrite "**LU ET ACCEPTE**".