



COMMUNE DE
Boulouparis

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Nouvelle-Calédonie
Province Sud

Marché de prestations de service d'entretien des espaces verts de la commune de Boulouparis pour les années 2027, 2028, 2029 et 2030

Règlement particulier d'appel d'offres (RPAO)

Pièce n° 0

Date limite de remise des offres

Lundi 28 septembre 2026 – 15h00

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Objet du marché.....	3
1.2. Identification des parties contractantes.....	3
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres	3
2.2. Nature juridique des candidats.....	3
2.3. Décomposition en tranches et lots	3
2.4. Mode de passation du marché.....	3
2.5. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).....	3
2.6. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE).....	3
2.7. Délai de validité des offres	3
2.8. Bordereau de prix unitaires (BPU).....	3
ARTICLE 3 – CONSULTATION ET RETRAIT DU DCE	4
ARTICLE 4 – CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES	4
ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....	6
5.1.1 - Dispositions.....	6
5.1.2 - Conditions d'envoi.....	6
5.2.1 - Dépôt électronique des plis	6
5.2.2 - Signature électronique obligatoire des documents.....	7
5.2.3 - Présentation des dossiers.....	7
5.2.4 - Copie de sauvegarde	8
5.2.5 - Antivirus	8
5.2.6 - Rematérialisation des offres.....	9
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES	9
6.1 – Critères de jugement des offres.....	9
6.3 - Vérification des offres	11
6.3.1 - Pièces justificatives complémentaires.....	11
6.3.2 - Vérifications.....	11
6.4 - Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales	11
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
ARTICLE 8 – RESULTATS DE LA CONSULTATION	12

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet du marché

Le présent appel d'offres concerne les prestations de service d'entretien des espaces verts de la commune de Boulouparis pour les années 2027, 2028, 2029 et 2030. Il doit permettre de satisfaire les besoins définis dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La personne publique contractante est la commune de Boulouparis.

1.2. Identification des parties contractantes

Le maître d'ouvrage est la commune de Boulouparis, représentée par son maire.

La personne responsable du marché est le maire de la commune de Boulouparis.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

Le présent appel d'offres ouvert sans variantes est soumis aux dispositions de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

La commune de Boulouparis se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la présente consultation.

2.2. Nature juridique des candidats

Les candidats peuvent être une entreprise individuelle ou une personne morale de droit privé. Toute autre forme de candidature ne sera pas acceptée.

2.3. Décomposition en tranches et lots

Le marché est alloté en dix (10) lots. Les candidats sont libres de répondre à un ou deux lots au maximum.

2.4. Mode de passation du marché

Le marché est conclu avec une entreprise. La sous-traitance n'est pas autorisée.

2.5. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCTP.

2.6. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE)

La commune de Boulouparis se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats 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.

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date de remise des offres.

2.8. Bordereau de prix unitaires (BPU)

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 le maître d'ouvrage de la teneur de l'offre.

Comme mentionné à l'article 6.2 du présent RPAO, le prix unitaire indiqué dans le BPU prévaut sur toutes les autres indications de l'offre. Il est par ailleurs précisé que ces indications ne pourront être utilisées pour reconstituer les prix unitaires manquants dans le BPU.

ARTICLE 3 – CONSULTATION ET RETRAIT DU DCE

Le retrait du dossier du DCE s'effectue :

- soit en ligne sur le site www.marchespublics.nc

Les candidats sont invités à s'inscrire sur la plateforme afin de pouvoir être destinataires des éventuels modificatifs apportés au DCE ;

- soit sur support papier remis gratuitement à chaque candidat par l'accueil de la mairie de Boulouparis sur commande 24 heures à l'avance :
 - o par téléphone : 35.17.06
 - o par courriel : k.rivaton@boulouparis.nc

Aucune modification ne peut être apportée au DCE par les candidats, faute de quoi leur offre sera considérée comme irrégulière.

Toute observation éventuelle sur les clauses du DCE devra impérativement être adressée au plus tard dix (10) jours avant la date limite de l'offre à :

par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant au profil acheteur : www.marchespublics.nc

ou

par courriel à l'adresse suivante :

k.rivaton@boulouparis.nc

ARTICLE 4 – CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir les pièces listées ci-dessous en un seul exemplaire original. Conformément à l'article 26 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics, les soumissions doivent être placées dans une enveloppe unique cachetée.

Si le candidat répond à deux lots, il peut remettre l'ensemble des documents dans une enveloppe unique, mais il veille à identifier clairement les éléments propres à chaque lot à l'intérieur de cette enveloppe.

Toute offre non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux dispositions du présent RPAO pourra être rejetée.

Rappel important :

Si le signataire des pièces de l'offre n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance.

Cette enveloppe contiendra pour le soumissionnaire les pièces suivantes :

- a) **la déclaration d'intention de soumissionner (annexe 1)** dûment complétée, datée, tamponnée et signée ;
- b) **un mémoire permettant d'apprécier la capacité technique et opérationnelle du candidat (annexe 2)** indiquant :
 - La liste des prestations similaires exécutées par le candidat sur les 3 dernières années : lieux, dates, nature et importance de ces prestations ainsi que les noms et contacts des structures bénéficiaires ;
 - Un état détaillé de l'effectif de l'entreprise (nom, prénom, date de naissance, qualification professionnelle, références) ;
 - Un état détaillé du matériel affecté à la prestation ;
 - le plan de charge de l'entreprise.
- c) **Une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité**, c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours et indiquant l'étendue des garanties apportées par typologie de sinistre.
- d) **Un projet de marché** comprenant :

<u>Pièce n° 1 :</u>	L'Acte d'Engagement (AE) complété, paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché, pour chaque lot .
<u>Pièce n° 2 :</u>	La première page du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) datée et signée par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché. Les autres pages seront remises par le candidat en cas d'attribution.
<u>Pièce n° 3 :</u>	La première page du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) datée et signée par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché, sans modifications autres que les éventuels compléments. Les autres pages seront remises par le candidat en cas d'attribution.
<u>Pièce n° 4 :</u>	Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché.
<u>Pièce n° 5 :</u>	Un mémoire technique (annexe 2) expliquant la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations de service décrites dans le CCTP et détaillant : • La liste des prestations similaires exécutées par le candidat sur les 3 dernières années : lieux, dates, nature et importance de ces prestations ainsi que les noms et contacts des structures bénéficiaires ; • Un état détaillé de l'effectif de l'entreprise (nom, prénom, date de naissance, qualification professionnelle, références) ; • Un état détaillé du matériel affecté à la prestation ; • le plan de charge de l'entreprise.

Entreprises en situation de redressement judiciaire :

Les entreprises admises au redressement judiciaire doivent impérativement fournir la copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'elles sont autorisées à poursuivre son activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

La remise des offres peut se faire à la mairie de Boulouparis dans une enveloppe cachetée

5.1 - Transmission matérialisée des offres

5.1.1 - Dispositions

Les offres seront placées sous enveloppe unique cachetée comportant les mentions suivantes :

**APPEL D'OFFRES POUR LES PRESTATIONS DE SERVICE D'ENTRETIEN DES ESPACES
VERTS DE LA COMMUNE DE BOULOUPARIS**

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

Important : aucun tampon ou autre inscription que celle liée à l'enregistrement de l'offre ne sera toléré.

5.1.2 - Conditions d'envoi

Les offres doivent être remises contre récépissé à l'accueil de la mairie de Boulouparis – 76, voie urbaine 18 – 98812 BOULOUPARIS, avant les date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres ou ses modificatifs. Si ces offres sont envoyées par voie postale, elles doivent être adressées par pli recommandé avec avis de réception et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les offres :

- qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées dans l'appel d'offres ou ses modificatifs ;
- qui seraient remises sous enveloppe non cachetée ;
- dont l'enveloppe porterait des indications autres que celles mentionnées à l'article 5.1.1 ci-dessus telles que mention de l'expéditeur, cachet de la société, etc.,

ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs contre récépissé.

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

Si une offre a déjà été déposée alors que le maître d'ouvrage procède à une modification du DCE dans les conditions fixées à l'article 2.6 ci-dessus, il appartiendra au candidat concerné de déposer une nouvelle offre conforme au nouveau DCE.

5.2 - Transmission des offres par voie électronique

5.2.1 - Dépôt électronique des plis

Les candidats peuvent transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique à l'adresse suivante k.rivaton@boulouparis.nc mais une copie physique devra tout de même être déposée en mairie.

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 DCE.

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.

5.2.2 - 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.

Concernant ce dernier point, si le titulaire du certificat de signature électronique n'est pas gérant de la société, le dossier de candidature doit impérativement inclure la délégation de la gérance l'habilitant à engager l'entreprise par la signature électronique des documents de l'offre.

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.

5.2.3 - Présentation des dossiers

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

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.

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

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 limite est considéré comme hors délai et ne sera pas retenu.

5.2.4 - 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 au plus tard 24 heures après la date et l'heure limites de remise des plis.

Cet envoi peut se faire, soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, 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 :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Intitulé de la consultation :

Prestations de service d'entretien des espaces verts de la commune de Boulouparis

Nom ou dénomination du candidat :

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

Monsieur le maire de la commune de Boulouparis
Direction des services techniques, du patrimoine et des usages
76, voie urbaine 18 – 98812 BOULOUPARIS

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. 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 2013², soit :

- 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.

5.2.5 - Antivirus

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

² Arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.2.6 - 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 ce que la personne physique auteur de la signature électronique procède à leur signature manuscrite sans effectuer la moindre modification de ceux-ci.

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

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions prévues aux articles 27-1 et 27-2 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

6.1.1 - Elimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

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 :

- 115 % 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.

6.1.2 – Offres anormalement basses

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix global est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du contrat. Toutefois, l'offre peut être acceptable après que le soumissionnaire a apporté les justifications objectives et pertinentes pour son niveau de prix.

Une offre est considérée comme présentant un **indice d'offre anormalement basse** lorsque son montant est inférieur de **25 % ou plus** au montant moyen des offres recevables.

Le taux d'écart est calculé selon la formule suivante :

$$\text{Écart (\%)} = [(M - O) / M] \times 100$$

où :

- **M** = montant moyen des offres recevables ;
- **O** = montant de l'offre analysée.

6.1.3 - Classement des offres recevables

Le classement des offres recevables sera déterminé sur la base des critères suivants :

Critère	Note maximale
Prix des prestations	60
Valeur technique	40
• Moyens matériels : adéquation des matériels proposés aux prestations (type, nombre, état général, ancienneté, dispositifs de sécurité, conformité réglementaire, maintenance, disponibilité, capacité de remplacement en cas de panne, lieu de stockage et modalités de mobilisation).	15
• Moyens humains : organisation de l'équipe dédiée, effectifs affectés au marché, qualifications, expérience, encadrement, continuité du service, capacité de remplacement des agents absents.	10
• Références et expériences similaires en rapport avec l'objet du marché, avec démonstration de la connaissance des communes de Brousse, et plus spécifiquement celle de Boulouparis	15
	100

Chaque note sera arrondie à la première décimale. Il sera alors procédé au classement des offres par ordre décroissant de leur note globale, et le maître d'ouvrage retiendra l'offre conforme dont la note est la plus élevée.

Critère « prix des prestations » :

Le prix des prestations sera noté sur la base de la formule suivante :

$$60 \times \frac{\text{prix de l'offre la moins disante}}{\text{prix de l'offre analysée}}$$

L'analyse des offres selon le critère « prix des prestations » sera menée au regard des éléments mentionnés dans le BPU du présent appel d'offres qui sont une estimation des prestations à réaliser sur une année courante.

Critère « valeur technique » :

La valeur technique sera appréciée en prenant en compte le contenu du mémoire technique, et notée sur 40 avec 3 sous-critères.

La note attribuée à cette valeur technique sera la somme de la note donnée à chacun des 3 sous-critères, établie selon la formule suivante :

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) : 50% de la note maximale ;
- éléments non fournis ou inexploitable : 0% de la note maximale.

6.2 - Options

Sans objet

6.3 - Vérification des offres

6.3.1 - Pièces justificatives complémentaires

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander aux candidats lors du jugement des offres de fournir :

- toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées ci-dessus ;
- des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires.

6.3.2 - Vérifications

Les indications portées en lettres sur le BPU prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant 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 ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme incohérente et par voie de conséquence, éliminée.

6.4 - Justificatifs de la conformité aux obligations sociales et fiscales

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.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article 13-8 de la délibération modifiée n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics :

Article 13-8

*Modifié par la délibération n°361 du 28 novembre 2023 - Art. 17
Modifié par la délibération n° 168/CP du 3 avril 2025 – Art. 11*

1°) Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu et ses sous-traitants éventuels ne peuvent être acceptés que sous réserve :

- de la production de documents délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de leur situation régulière, accords d'échelonnement compris, au regard de leurs obligations fiscales et sociales, ou à toute autre obligation légale ou réglementaire mentionnée au règlement de la consultation ;

- de la production de l'autorisation de poursuivre leur activité en cas de redressement judiciaire ;

- que les documents de l'offre servant de base au marché aient été signés par leurs soins.

Sauf stipulations différentes dans le règlement de la consultation, le délai de production des attestations et certificats mentionnés aux deuxième et troisième alinéas est fixé à vingt-et-un jours à compter de la notification de la demande. Ce délai peut être prolongé une fois, pour une durée maximale de sept jours, à la demande expresse et justifiée du soumissionnaire ou de l'un de ses sous-traitants.

2°) Si le soumissionnaire ne peut produire les certificats ou documents mentionnés au 1°), son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination est prononcée par décision de l'autorité visée à l'article 4. 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.

3°) 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.

Par ailleurs, le candidat devra également fournir dans le même délai :

- un extrait RIDET ou K-bis datant de moins de trois mois ;
- un relevé d'identité bancaire complet (23 chiffres).

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'établissement et du dimensionnement de leur offre, les candidats devront faire parvenir toute demande via la plateforme www.marchespublics.nc au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date et heure limites de réception des offres ou à l'adresse mail suivante : k.rivaton@boulouparis.nc. Aucun contact téléphonique ne sera accepté.

Une réponse sera alors adressée via la plateforme www.marchespublics.nc par écrit (courriel, lettre), **au plus tard cinq (5) jours calendaires** avant la date et heure limite de réception des offres à tous les candidats.

ARTICLE 8 – RESULTATS DE LA CONSULTATION

Les candidats seront informés du résultat de l'appel d'offres.

Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité dans le cas où il n'est pas donné suite au présent appel d'offres.