



**Renouvellement et
renforcement de
l'osmoseur de Fayawa**

B O R D E R E A U 0

PIECES RELATIVES AUX CONDITIONS DE L'APPEL A CONCURRENCE

0.1 AVIS D'APPEL D'OFFRES

0.2 REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



AVIS D'APPEL D'OFFRES

Monsieur le Maire de la Commune d'OUEA, maître de l'ouvrage, informe Messieurs les entrepreneurs qu'un appel d'offres est lancé pour :

Renouvellement et renforcement de l'osmoseur de Fayawa

Les documents de la consultation peuvent être consultés et retirés gratuitement 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 dossier de consultation.

Les offres devront être déposées contre récépissé au secrétariat de la Commune d'OUEA (Tél. 45.41.07) ou au secretariat d'EAU NC (Tél. 43.60.23) avant le :

Lundi 14 septembre 2026 à 10H00

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la nécessité du strict respect des clauses figurant au règlement particulier de l'appel d'offres joint au dossier de consultation des entreprises.

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre mois à compter de la date limite de remise des offres.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent appel d'offres.



**Renouvellement et
renforcement de
l'osmoseur de Fayawa**

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet :

Renouvellement et renforcement de l'osmoseur de Fayawa

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

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

Le présent appel d'offres ouvert est lancé sans variante.
Il est soumis aux dispositions de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

2.1 bis - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le bureau d'études EAU NC représentée par Laurent THERY.

2.2 - Décomposition en tranches et lots

Les travaux ne font pas l'objet de décomposition en tranche et en lot.

2.2 bis - Contrôle technique

Sans objet.

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 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 - OPTIONS

Les options ne sont pas autorisées.

2.5.1 - Options

Les options sont autorisées seulement pour la mise en place d'une télésurveillance de l'installation.

2.6 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats, qui devront le préciser dans l'acte d'engagement. Chaque candidat pourra proposer deux délais assortis de propositions de prix différentes.

Le délai ne pourra toutefois dépasser un "délai plafond" de HUIT (8) mois.

2.7 - Modifications de détail au dossier de consultation

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.

L'administration 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 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.

2.8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à QUATRE (4) MOIS à compter de la date limite de remise des offres, sous réserve des dispositions de l'article 7 ci-après.

2.9 - Propriété intellectuelle des projets.

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.

Les propositions et variantes présentées par les entreprises candidates demeurent leur propriété intellectuelle, sauf pour les projets auxquels des primes sont attribuées.

2.10 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

Sans objet.

2.11 - Passation éventuelle d'un marché de reconduction

Sans objet

2.12 - Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2.13 - Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

Le chantier est soumis aux dispositions de l'article 8.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières ci-après.

2.14 – Règles relatives à la concurrence

Les entreprises appartenant à un même groupe ou ayant des liens juridiques et financiers entre elles, qui souhaitent soumissionner, doivent en informer l'acheteur public dans la présentation de leur offre. Ces entreprises disposent des 2 options suivantes :

A - Si chaque entreprise concernée dispose d'une autonomie commerciale pour élaborer, décider et exécuter sa proposition au cas où sa candidature serait retenue (directions différentes, moyens propres pour établir l'offre, capacité de production autonome...) elles peuvent choisir de :

- déposer chacune une offre élaborée de manière indépendante sans aucun échange d'information sur l'appel d'offres ;
- ou déposer une offre commune permettant des concertations entre elles.

En revanche, elles ne peuvent pas déposer à la fois une offre groupée et des offres individuelles.

Dans l'hypothèse où elles feraient le choix de présenter chacune une offre, l'acheteur public peut leur imposer de fournir les éléments matériels démontrant les mesures prises pour éviter tout risque d'échanges d'informations entre elles relatives à cet appel d'offres.

B - Si les entreprises concernées ne sont pas autonomes commercialement, elles peuvent choisir de :

- déposer une offre groupée pour répondre à l'appel d'offres ;
- ou choisir l'entreprise du groupe qui présentera une seule offre pour le marché considéré.

Il est donc interdit à des entreprises qui appartiennent au même groupe et qui ne sont pas autonomes commercialement de présenter chacune une offre.

ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES

L'Entrepreneur doit fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire original.
Elles seront placées sous enveloppe cachetée.

3.1 - Enveloppe unique

Cette enveloppe unique contiendra :

- Les documents de candidature
- L'offre technique et financière

3.1.1 Les documents de candidature suivants :

- 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. (voir formulaire joint en annexe)
- b) une **déclaration sur l'honneur** attestant 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.

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

- c) Un **extrait du registre du commerce (K-bis)** attestant de la non-faillite de l'entreprise.

Le Kbis est également fourni par les sous-traitants proposés par le candidat.

- d) Une note établissant les **moyens techniques** du candidat concernant l'objet du marché : installations, matériels, logiciels, etc...

Cette note est également fournie par les sous traitants proposés par le candidat.

- e) Une note établissant les **moyens humains** du candidat concernant l'objet du marché : effectif, qualifications en rapport avec l'objet du marché.

Cette note est également fournie par les sous traitants proposés par le candidat.

- f) Les **références** du soumissionnaire en rapport avec l'objet du marché, limitées à 5 au maximum. Si le soumissionnaire en produit davantage, seules les 5 premières seront prises en compte.

Les références sont également fournies par les sous traitants proposés par le candidat

- g) Le **plan de charge** prévisionnel de l'entreprise comprenant :

- la liste et le montant des opérations en cours en précisant les Maîtres d'Ouvrages
- le début et la fin d'intervention pour chaque opération.

- g) Une **attestation bancaire** ou tout autre document ayant valeur de garantie financière, autre qu'un RIB.

- h) Le **chiffre d'affaires** des trois dernières années.

i) Une attestation **d'assurance en responsabilité civile professionnelle** à jour.

L'attestation est également fournie par les sous traitants proposés par le candidat

Précisions :

- Le candidat ne peut mentionner des sous-traitants que si les documents ci-avant sont fournis pour chacun d'entre eux. S'il cite un sous-traitant ou évoque le recours futur à de la sous-traitance sans fournir ces documents, il n'en sera tenu aucun compte dans l'appréciation des capacités du candidat lors de l'agrément des candidatures.
- Lorsque l'offre est présentée en groupement, chaque membre du groupement doit inclure dans l'enveloppe unique son dossier de candidature pour lui-même et pour ses sous-traitants dans l'ordre et les formes précisées ci-avant.

3.1.2 L'offre technique et financière :

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

- le projet de marché complet décrit ci-après ;
- le mémoire technique décrit ci-après ;
- la liste des plans techniques ;
- un éventuel sous-dossier variantes décrit ci-après.

A. Un projet de marché comprenant des documents, calqués quant à la présentation sur le projet particulier annexé à l'appel d'offres, à savoir :

- Un **acte d'engagement (AE)** daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché (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 2 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.
- un **cahier des clauses administratives particulières** ;
- un **cahier des clauses techniques particulières** ;
- une **décomposition du prix global forfaitaire** ,

B. Un mémoire technique permettant de juger la valeur technique de l'offre sur tous les éléments listés à l'article 4 du présent règlement.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur.

En cas de recours à la sous-traitance, Ceux-là devront parapher à chaque page sur laquelle l'intervention du sous-traitant est mentionnée et signer à la dernière page du document concerné :

- Une note sur les **moyens matériels** spécifiquement mis à disposition pour le présent chantier avec caractéristiques des engins affectés spécifiquement sur ce chantier et en dehors et en adéquation avec les travaux à réaliser : *liste des travaux*.
- Une note sur les **moyens humains** précisant les effectifs, la qualification des personnels affectés à la réalisation des prestations (éventuellement en explicitant la technicité, fiabilité, compétence spécifiques développés sur des références précédentes ou actuelles de prestations similaires et qui peuvent être réutilisées pour exécuter ce marché) et du recours à la sous-traitance.

Il sera notamment précisé les qualifications professionnelles pertinentes des personnes qui seront chargées d'exécuter ou d'encadrer l'exécution des prestations du marché.

A défaut, il sera précisé leurs références (5 maximum) concernant les postes ou emplois occupés précédemment, ainsi que la nature et l'importance des prestations en rapport avec l'objet du marché, qu'elles ont exécutées ou à l'exécution desquelles elles ont concouru dans ce cadre.

- Une note sur l'**organisation** adoptée par l'entreprise pour réalisation le chantier décrivant :
 - o la méthodologie prise par l'entreprise sur les démarches administratives (DICT, arrêtés de circulation, ...),
 - o les installations de chantier, les études (exécution et récolement),
 - o les principales mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier,
 - o le phasage des travaux et la méthodologie d'exécution (signalisation, sondages, fouilles et pose, remblais et compactage, etc...),
 - o un programme d'exécution des ouvrages indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier,
 - o des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés,
 - o les essais, épreuves et réception,
 - o un planning détaillé de réalisation.
 - o Une note concernant l'organisation des livraisons
- Une note sur les **produits, matériels et matériaux** mis en œuvre pour le chantier permettant d'apportant une précision sur le fournisseur, les fiches techniques, la qualité, la performance et les classements sur référentiels des produits.
- Une note indiquant les dispositions prévues pour le **développement durable** précisant un descriptif de la réduction des consommations, de la gestion des déchets, du recyclage, de la gestion des nuisances et de la protection de l'environnement, SOGED.

C. La liste des plans techniques.

ARTICLE 4 – AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1 – Critères d'agrément des candidatures

4.1.1 – Justification des capacités

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

4.1.1.1 – Justification exhaustive

Sans objet. Voir article 4.1.1.2 ou 4.1.1.3 ci-après.

4.1.1.2 – Capacités à justifier en priorité

Sans objet.

4.1.1.3 – Capacités dont la justification n'est pas nécessaire

Sans objet.

4.1.2 - Éléments de capacité ciblée

a) Les activités mentionnées dans le Kbis, les références, les certificats, la qualification des personnels, les moyens techniques, et les autres éléments demandés dans le dossier de candidature doivent correspondre aux prestations objet du marché.

b) L'acheteur public fixe les niveaux minimaux de capacité suivants :

- Sans objet

c) Les sociétés admises au redressement judiciaire doivent fournir dans leur dossier de candidature copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'elles sont autorisées à poursuivre leurs activités à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

4.1.3 – Sous-traitance

4.1.3.1 – Capacités liées à la sous-traitance

Conformément à l'article 13-7 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 modifiée, le candidat doit justifier qu'il dispose des capacités nécessaires à l'exécution des prestations, soit par ses propres moyens, soit par l'intermédiaire d'un ou plusieurs sous-traitants qu'il doit alors identifier.

Seuls les sous-traitants identifiés dont le candidat justifie de disposer peuvent être pris en compte dans cette démonstration.

Cette justification est matérialisée, pour chaque sous-traitant, par :

- les éléments indiqués aux articles 3.1.1 et 3.1.2 ci-dessus.
- l'annexe de sous-traitance jointe à l'acte d'engagement dûment complétée et signée par le candidat et le sous-traitant concerné.

En cas de défaut sur ce dernier point, la contribution du sous-traitant ne peut plus être prise en compte, et l'agrément de la candidature peut être remis en cause si les capacités du candidat se retrouvent insuffisantes.

4.1.3.2 – Prestations non sous-traitables

Sans objet.

4.2 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

La qualification des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, est effectuée à l'aide des définitions suivantes, conformément à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le dossier de consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale, fiscale et environnementale.

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

Une offre est inacceptable lorsque son montant excède le seuil suivant :

- 120 % 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.

4.3 - Critères de jugement des offres recevables

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

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

Une notation sera faite sur la proposition de la solution de base et celle de la variante.

La pondération utilisée pour l'analyse des offres est la suivante :

Critère	Description	Note maximale
1	Prix	50 points
2	Valeur technique	50 points
	Total note attribuée	100 points

2	Sous-critère Valeur technique	
2.1	Moyens matériels	5 points
2.2	Moyens humains	10 points
2.3	Organisation	15 points
2.4	Produits, matériels et matériaux	15 points
2.5	Développement durable	5 points
	Total Sous-critère	50 points

Les éléments de justification demandés pour chaque sous-critère sont explicités au **B** du **3.1.2** du présent règlement.

4.3.1 – Méthode de notation utilisée

Formule, pour les critères quantitatifs : Prix et délai

Les offres seront notées par application de la formule suivante :

$$N \text{ attribuée} = \text{Note maximale du critère} * (\text{paramètre le moins élevé parmi les candidats} / \text{paramètre du candidat analysé})$$

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
- Eléments non fournis ou inexploitable : 0 % de la note maximale

Pour un critère donné, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale prévue pour ce critère afin d'éviter de fausser le poids relatif des critères. Lorsque la notation appliquée ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions pour ce critère donné sont recalculées proportionnellement afin d'atteindre ce résultat.

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

4.4 - Vérification des offres

1 - Pièces justificatives complémentaires

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander aux soumissionnaires 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 ou forfaitaires.

2 - Vérifications

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou 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 du prix forfaitaire, d'un prix forfaitaire 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 l'entrepreneur 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 forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

3 - Forfaitisation

Au cours de la mise au point du marché avec l'entrepreneur retenu, si le maître de l'ouvrage décide de rendre forfaitaire un ouvrage ou une partie d'ouvrage, le prix forfaitaire pris en compte ne pourra être supérieur à celui figurant dans l'offre remise.

4.5 - Primes

Sans objet

ARTICLE 5 – JUSTIFICATION DE LA REGULARITE SOCIALE ET FISCALE ET DECISION D'ATTRIBUTION

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

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

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

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

- attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
- attestation fiscale en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise ;

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

Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. Si la régularité fiscale et sociale est confirmée, le représentant de l'acheteur public pourra décider d'attribuer le marché au(x) candidat(s) concerné(s), et informera les autres candidats que leur offre n'a pas été retenue.

* Il peut être demandé par la même occasion et dans le même délai de fournir tout élément permettant d'effectuer d'ultimes vérifications ou de faciliter les opérations d'engagement financier du marché, notamment :

- contrat de sous-traitance ;
- extrait Kbis actualisé à la date de demande ;
- document relatif au redressement judiciaire ;
- relevé d'identité bancaire.

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

Les offres, **sous unique enveloppe cachetée** doivent porter les mentions suivantes :

"APPEL D'OFFRES pour :

Renouvellement et renforcement de l'osmoseur de Fayawa - Commune d'Ouvéa

A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DEPOUILLEMENT."

Les offres doivent être remises contre récépissé au secrétariat de la Mairie d'Ouvéa à la tribu de Wadrilla (BP 48 – 98 814 Ouvéa - Tél. 44 11 16) **ou au secretariat du Bureau d'études EAU NC (26 rue des Niaoulis – Nouméa – Tel : 43 60 23)** avant les date et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

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

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

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES - 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 :

Monsieur le Maire de la Commune d'Ouvéa

B.P. 48

98814 OUVEA

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

7.2 - Certificat de visite des lieux

Sans Objet.

7.3 - Consultation de documents complémentaires

Sans objet

ARTICLE 8 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHÉ

Par dérogation à l'article 3.3 du C.C.A.G, l'entreprise attributaire du marché devra reproduire les dossiers de marché en **HUIT (8)** exemplaires.

L'original servant de base à cette reproduction sera disponible auprès du Secrétariat Général de la Commune d'Ouvéa

La délivrance du document original fait l'objet de l'établissement d'un reçu daté et signé des deux parties. A compter de cette date l'entreprise dispose d'un délai de QUINZE (15) jours pour assurer la reproduction des pièces. Dans le cas où l'entreprise retarderait la production du marché au-delà de ce délai, la validité des offres visée à l'article 2.7 ci-dessus est augmentée d'autant.

Dans ce cas un ordre de service notifié à l'entreprise lui accorde un délai de QUINZE (15) jours supplémentaires pour assurer cette reproduction.

Passé ce délai la reproduction des pièces pourra être réalisée, sans mise en demeure préalable, par le maître d'ouvrage. Une pénalité forfaitaire de un millième (1/1000) du montant du marché est appliquée lors de l'établissement du premier décompte.

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION

Pour l'appel d'offres portant sur :

Renouvellement et renforcement de l'osmoseur de Fayawa – Commune d'Ouvéa

1/ DÉSIGNATION DE LA SOCIÉTÉ

NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration :

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. 14-3 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019) (rayer la mention inutile) :

OUI

NON

Dans l'affirmative :

a) Date du jugement, indication du tribunal et conditions dans lesquelles l'autorisation a été donnée de continuer l'exploitation ou l'activité :

b) Nom et adresse du ou des syndic(s) chargé(s) du règlement judiciaire :

c) Joindre, à la présente déclaration, une copie de l'autorisation à poursuivre leurs activités ainsi qu'une autorisation du syndic de soumissionner au présent appel d'offres.

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

FAIT à

le,