



Maître d'ouvrage

PROVINCE SUD

DIRECTION DE LA CULTURE,
DE LA JEUNESSE ET
DES SPORTS

**MARCHE DE PRESTATION DE SERVICES D'ENTRETIEN DES LOCAUX
DU CENTRE DES ACTIVITES DE POE &
DE L'ESPACE CULTUREL DE DEVA**

REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRE

PIECE N° 0

Août 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES ET TYPE DE MARCHÉ.....	3
1.1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	3
1.2 - TYPE DE MARCHÉ	3
1.3 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES	3
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS	3
2.3 - MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	3
2.4 - COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP	3
2.5 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	3
2.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.7 - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)	4
ARTICLE 3 - CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
ARTICLE 4 - CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES	4
4.1 – DOSSIER DE CANDIDATURE	5
4.2 - PROJET DE MARCHÉ	5
ARTICLE 5 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES	6
5.1- TRANSMISSION MATERIALISEE DES OFFRES.....	6
5.1.1- Dispositions.....	6
5.1.2- Conditions d'envoi.....	6
5.2- TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
5.2.1 - Dépôt électronique des plis.....	6
5.2.2 - Présentation des dossiers	7
5.2.3 - Copie de sauvegarde	7
5.2.4 - Antivirus.....	8
5.2.5 - Rematérialisation des offres	8
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES	8
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	8
6.1.1 - Elimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables	8
6.1.2 - Classement des offres recevables.....	9
6.2 - VERIFICATION DES OFFRES.....	9
6.2.1 - Pièces justificatives complémentaires	9
6.2.2 - Vérifications	9
6.3 - JUSTIFICATIFS DE LA CONFORMITE AUX OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES	10
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - VISITE DES LIEUX.....	10
7.1 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.2 - VISITE DES LIEUX	10
ARTICLE 8 - RESULTATS DE LA CONSULTATION	11

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES ET TYPE DE MARCHE

1.1 - Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet la prestation de services d'entretien des locaux du centre des activités de poé, sis au lot n°1 Gouaro - BP 962 - 98870 BOURAIL, ainsi que de l'espace culturel de déva, sis lot n°44 Domaine de Déva – BP 962 – 98870 BOURAIL. Il doit permettre de satisfaire les besoins définis dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La personne publique contractante est la province Sud.

1.2 - Type de marché

Le présent appel d'offres est lancé pour un marché à bons de commande passé en application de l'article 33-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

1.3 - Identification des parties contractantes

Le maître d'ouvrage est la province Sud, représentée par la présidente de son assemblée.

La personne responsable du marché est le directeur de la culture, de la jeunesse et des sports de la province Sud assisté du directeur du centre des activités de poé et de l'espace culturel de déva.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

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

Le présent appel d'offres est ouvert sans variantes.

Toutefois, l'examen de la recevabilité des offres (élimination des offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées) sera effectué au regard des définitions figurant à l'article 27-1 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

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

2.2 - Décomposition en tranches et lots

La prestation de services est répartie en deux (2) lots :

- Lot 1 : l'entretien des locaux du centre des activités de poé (CAP) ;
- Lot 2 : l'entretien des locaux de l'espace culturel de déva (ECD).

2.3 - Mode de passation du marché

Le marché est conclu avec une entreprise unique.

2.4 - Compléments à apporter au CCTP

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

2.5 - Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE)

La province Sud 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.

2.6 - Délai de validité des offres

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

2.7 - Bordereau des 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 indiqué 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 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) s'effectue 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.

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

Toutes les demandes de renseignements, observations ou questions éventuelles concernant le DCE devront impérativement être transmises via la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie (**www.marchespublics.nc**), par l'intermédiaire de l'onglet « 2 - Question » lorsque la consultation concernée est sélectionnée.

Les candidats sont informés qu'ils ont la possibilité de joindre des fichiers aux messages qu'ils souhaitent transmettre à l'administration via la plateforme de dématérialisation de la Nouvelle-Calédonie en cas de questions multiples.

Afin de faciliter les réponses à apporter, les candidats veilleront à identifier le(s) document(s) de la consultation visée par leur(s) question(s). Elles doivent parvenir au plus tard **quinze jours calendaires** avant la date limite de remise des offres fixée par l'avis d'appel d'offres et ses modificatifs.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises qui ont retiré le dossier en laissant leurs coordonnées. L'ensemble des réponses successives forme de fait un supplément au DCE, sans nécessité d'avis d'appel d'offres complémentaire.

ARTICLE 4 - CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire original. Elles seront placées dans une enveloppe unique cachetée.

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 ou de la sous-traitance n'est pas cité comme gérant dans l'extrait K-bis, il doit obligatoirement fournir une délégation de signature de la gérance.

4.1 – Dossier de candidature

Le dossier de candidature est composé des pièces suivantes :

Pour le candidat :

- a) **la déclaration d'intention de soumissionner** jointe en **pièce 0 bis** dûment complétée, datée, tamponnée et signée ;
- b) **une note établissant les références du candidat** reprenant la liste des prestations similaires qu'ils ont exécutées ou qu'ils exécutent : lieux, dates, nature et importance de ces prestations ainsi que les noms et contacts des sociétés pour lesquelles lesdites prestations sont exécutées ou ont été exécutées. En cas d'absence de références en nom propre, les candidats indiqueront les emplois qu'ils occupaient dans chacune des entreprises auxquelles ils ont collaboré, ainsi que les noms et qualités des personnes sous la direction desquels ils ont travaillé ;

Remarque : Chaque candidat indiquera si ses références correspondent à des prestations similaires aux prestations pour lesquelles il candidate (voir **annexe 2**).

- c) **un état général de l'effectif de l'entreprise** avec mention de la classification professionnelle du personnel salarié ;
- d) **un état détaillé de l'effectif** que le candidat projette d'affecter pour l'exécution de la prestation (qualification professionnelle, références) ;
- e) **un état des moyens techniques et matériels** dont le candidat dispose (locaux, équipements etc.), un plan peut être joint ;
- f) **Le plan de charge du candidat** (voir **annexe 3**).

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 leur activité à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

4.2 - Projet de marché

Le projet de marché comprend :

<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.
<u>Pièce n°2 :</u>	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché.
<u>Pièce n°3 :</u>	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché.
<u>Pièce n° 4 :</u>	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), complété, paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché.
<u>Pièce n° 6 :</u>	Un mémoire technique, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché.

Pièce complémentaire hors projet de marché, à remettre : le détail quantitatif estimatif (DQE). Ce DQE ne fait pas partie des pièces contractuelles du marché. Il est fourni au candidat en pièce n°5 et devra être entièrement complété, paraphé, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché, puis remis dans l'offre.

ARTICLE 5 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES

La remise des offres peut se faire :

- soit matérialisée sous enveloppe unique cachetée,
- soit dématérialisée via la plateforme **www.marchespublics.nc**

5.1- Transmission matérialisée des offres

5.1.1- Dispositions

Les offres seront placées sous enveloppe unique cachetée.

L'enveloppe doit être présentée comme suit, et en rappelant la référence de l'appel d'offres :

« DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS DE
LA PROVINCE SUD »
Centre des Activités de poé
Lot n°1 Gouaro – BP 962
98870 Bourail

APPEL D'OFFRES N°

Prestation de services d'entretien des locaux du centre des activités de poé et de l'espace culturel de déva

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 au centre des activités de poé, lot n°1 Gouaro (Bourail), 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 ci-dessus ;
- 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 la mention de l'expéditeur, le 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 2.5 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 sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie, en se connectant : **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 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.

Important : l'accès à la plateforme et son bon fonctionnement ne peuvent être garantis que pendant les jours et heures d'ouverture normaux des services administratifs responsables de la gestion de la plateforme.

5.2.2 - Présentation des dossiers

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

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.

5.2.3 - 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), ou 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 :

Prestation de services d'entretien des locaux du centre des activités de poé et de l'espace culturel de déva

Nom ou dénomination du candidat :

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

DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS DE LA PROVINCE SUD
Centre des Activités de Poé
Lot n°1 Gouaro – BP 962
98870 Bourail

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 2013¹, 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.

5.2.4 - 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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.2.5 - Rematérialisation des offres

Dans le cas où l'offre dématérialisée a été retenue, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation 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 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 à l'article 27-2 de la délibération n°424 du 20 mars 2019.

6.1.1 - Elimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Dans le cadre du présent appel d'offres, la qualification des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables est effectuée à l'aide des définitions suivantes :

- 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 aux besoins et aux exigences formulés dans le DCE. Une offre inappropriée est assimilable à une absence d'offre ;
- une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le DCE notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale, fiscale et environnementale ;

¹Arrêté n° 2013-347/GNC du 12 février 2013 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

- une offre est inacceptable lorsque son prix excède le seuil défini par le règlement de la consultation, en référence à l'estimation administrative ou aux ressources financières allouées au marché, retenue par la province Sud avant le lancement de la procédure. **Par conséquent, toute offre supérieure de 15% à l'estimation administrative sera jugée inacceptable financièrement par la maitre d'ouvrage et ne sera pas étudiée.** Cette acceptabilité financière sera déterminée au regard du DQE des offres des candidats.

6.1.2 - Classement des offres recevables

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

Critère	Note maximale
Prix des prestations	70
Valeur technique	30
	100

Chaque note sera arrondie à la première décimale. Il sera alors procédé au classement des offres par ordre décroissant de leur note globale.

Critère « prix des prestations » :

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

$$70 \times \frac{\text{prix de l'offre la moins disante}}{\text{prix de l'offre analysée}}$$

L'analyse des offres selon le critère « prix des prestations » sera menée au regard du nombre d'heures de prestation de services d'entretien des locaux et quantités prévisionnelles indiquées dans le DQE du présent appel d'offres qui sont une estimation des prestations à réaliser sur une année courante. Ce volume estimatif n'a aucune valeur contractuelle et n'engage donc pas le maître d'ouvrage.

Critère « valeur technique » :

La valeur technique sera notée sur 30 et appréciée en prenant en compte le contenu du mémoire technique. Afin d'éviter de fausser le poids relatif des critères, la meilleure soumission doit en fin de compte bénéficier de la note maximale pour un critère donné. Lorsque la méthode de notation retenue ne conduit pas à ce résultat, les notes de toutes les soumissions sont recalculées proportionnellement afin d'atteindre ce résultat, et sont arrondies à la 1ère décimale.

6.2 - Vérification des offres

6.2.1 - 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.

6.2.2 - 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.

6.3 - 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 (article 13-7 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019).

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions des articles 13-8 alinéa 2 et 27-2 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 :

- la commission d'appel d'offres procède au classement des offres par ordre décroissant et propose d'attribuer le marché à un des candidats ;
- ce candidat devra fournir la preuve de la régularité de leur situation sociale et fiscale dans un délai de 15 jours après notification de la demande du maître d'ouvrage :
 - o l'attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
 - o l'attestation fiscale en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de la Nouvelle-Calédonie, service de la recette des services fiscaux de Nouvelle-Calédonie, trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise.

Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

N.B. : 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.

Par ailleurs, le candidat devra également fournir dans le même délai pour ses sous-traitants et lui-même :

- un extrait K-bis (immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés) datant de moins de trois mois ou un certificat d'immatriculation au répertoire des métiers ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- une attestation d'assurance "responsabilité civile professionnelle" en cours de validité.

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

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

7.2 - Visite des lieux

Une visite obligatoire des lieux est organisée **le jeudi 1^{er} octobre 2026 à 9h30** sur le site du centre des activités de poé et **le jeudi 1^{er} octobre 2026 à 10h15** sur le site de l'espace culturel de déva. Les candidats sont tenus de s'inscrire impérativement 24 heures avant la date ci-dessus indiquée auprès du centre des activités de poé par mail à l'adresse suivante : djs.cap@province-sud.nc ou par téléphone au 20.52.22 ou 72.72.41.

Lors de la visite des lieux, il ne sera délivré aucune information qui ne soit déjà incluse dans le DCE. Toutes les questions faisant suite à cette visite devront être formulées par écrit dans les conditions décrites à l'article 7.1 du présent règlement.

Les candidats qui souhaiteraient éventuellement prendre des photographies devront prendre soin de ne pas léser le droit à l'image des personnes présentes sur les lieux.

ARTICLE 8 - RESULTATS DE LA CONSULTATION

Les candidats seront informés du résultat de l'appel d'offres sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie.

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

