



**LE PREFET
ADMINISTRATEUR SUPERIEUR
CHEF DU TERRITOIRE
DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA**

MARCHE PASSE EN APPEL D'OFFRES
en vertu des dispositions du décret 57-818 du 22 juillet 1957 fixant les
règles générales applicables aux marchés passés au nom des groupes
de territoires, territoires et provinces d'outre-mer

Pouvoir adjudicateur :

Administration Supérieure des Iles Wallis et Futuna
BP 16 – Havelu
98600 UVEA

Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Préfet Administrateur Supérieur des Iles Wallis et Futuna

Comptable public :

Monsieur le Directeur Local des Finances Publiques des Iles Wallis et Futuna

Objet de la consultation :

Prestations de nettoyage des locaux du service des Travaux Publics de Wallis

Date et heure limites de réception des offres

20 janvier 2021 A 12h00
(heure de Wallis)

Règlement de la Consultation

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

Article 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES - OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - Dispositions générales	3
1.2 - Objet de la consultation	3
1.3 - Type de la consultation	3
1.4 - Accord-cadre / marchés à bons de commande :	3
1.5 – Décomposition en lots :	3
1.6 – Attribution des lots :	3
1.7 – Décomposition en tranches :	3
1.8 - Modalités de financement	3
1.9 – Nomenclature communautaire	3
1.10 – Prestations réservées à une profession particulière	3
Article 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 – Variantes	4
3.2 – Prestations Supplémentaires Eventuelles	4
3.3 – Délai de validité des offres	4
Le délai de validité des offres court à compter de la date limite de remise des offres.	4
Article 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
Article 5 - ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION	4
5.1 - Dossier à fournir par les concurrents	4
5.2 – Présentation des variantes	6
5.3 – présentation des Prestations Supplémentaires Eventuelles (ou Options)	6
5.4 - Date limite de remise des offres	6
Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
6.1 – Transmission papier	6
6.2 – Transmission électronique	7
Article 7 : SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	7
7.1 – Sélection des candidatures	7
7.2 – Sélection des offres	8
7.3 – Recours à la négociation	8
7.4 –Attribution provisoire	9
Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
8.1 - Demande de renseignements	9
8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place	10
Article 9 - PRIMES	10
Article 10 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	10
Article 11 – TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS DE RECOURS	10

Règlement de la Consultation

Article 1^{er} - DISPOSITIONS GENERALES - OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION

1.1 - Dispositions générales

Seules les cases qui sont cochées sont à prendre en compte pour le présent marché.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute remise d'offre incomplète ou toute modification des pièces de la consultation, entraînera l'irrecevabilité de leur offre.

1.2 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur des prestations de nettoyage des locaux du service des Travaux Publics de Wallis.

1.3 - Type de la consultation

Le présent marché est passé en vertu des dispositions du décret 57-818 du 22 juillet 1957 fixant les règles générales applicables aux marchés passés au nom des groupes de territoires, territoires et provinces d'outre-mer.

1.4 - Accord-cadre / marchés à bons de commande

Sans objet.

1.5 - Décomposition en lots

Le contrat comporte un lot unique : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.6 - Attribution des lots

Sans objet.

1.7 - Décomposition en tranches

Sans objet.

1.8 - Modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres du Territoire des Iles Wallis et Futuna.

Le paiement s'effectuera dans un délai de 30 jours à compter de la demande de paiement.

Application du CCAG-Fournitures courantes et services.

1.9 - Nomenclature communautaire

Numéro de nomenclature communautaire se rapprochant le plus des prestations objet du présent marché :

Code CPV	Objet
90910000-9	Services de nettoyage

1.10 - Prestations réservées à une profession particulière

Non.

Article 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'opérateurs économiques.

La composition du groupement, la désignation du mandataire chargé de représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur, et, en cas de groupement conjoint, le montant et la

répartition détaillée des prestations que chaque membre s'engage à exécuter, seront renseignés dans l'acte d'engagement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.2 – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet.

3.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres court à compter de la date limite de remise des offres.

Article 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché, contient les pièces suivantes :

- L'avis de marché
- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des charges valant acte d'engagement
- Le Bordereau des Prix Unitaires
- Le Détail quantitatif et estimatif
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P)
- Les plans des locaux

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le DCE est accessible sur le profil acheteur <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer des modifications non substantielles sur le dossier de consultation des entreprises, dans un délai de 8 jours francs précédents la date de remise des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dématérialisation des procédures :

Le dossier de consultation des entreprises, l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que, le cas échéant, les documents et renseignements complémentaires ajoutés par le Pouvoir adjudicateur en cours de publication, sont disponibles sur le profil d'acheteur de l'Administration Supérieure des Iles Wallis et Futuna : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Bien que le dossier de consultation soit en accès libre direct et complet, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, nous vous recommandons de vous identifier sur notre profil d'acheteur, afin d'être averti de toutes modifications ou compléments apportés au dossier de consultation.

Article 5 - ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

5.1 - Dossier à fournir par les concurrents

Pièces concernant la candidature :

- Déclaration d'intention de soumissionner (DC1 – imprimé dernière version ou forme libre) dûment complétée **par le représentant habilité à engager l'entreprise.** ☒

- La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire (DC 2 – imprimé dernière version ou forme libre). ☒
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise (DC 2 – imprimé dernière version ou forme libre). ☒
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC 2 – imprimé dernière version ou forme libre). ☒
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. ☒

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont téléchargeables sur
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation sous réserve du respect des deux conditions suivantes :

1. Les documents doivent toujours être valables.
2. Le candidat indiquera au pouvoir adjudicateur le numéro de marché public ainsi que l'intitulé exact de la consultation pour laquelle les documents ont été remis.

En cas d'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature, notamment pour les entreprises de création récente, le candidat concerné devra apporter tous les éléments de nature à justifier de sa capacité à exécuter le marché public.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) (**cotraitant ou sous-traitant**). Dans ce cadre, le candidat produit les mêmes documents concernant ce(s) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés ci-dessus par le pouvoir adjudicateur. Le candidat produit également la preuve qu'il dispose des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution du contrat.

En cas de déclaration de sous-traitance au stade de la remise des plis, le candidat remettra par ailleurs une déclaration de sous-traitance.

La production de l'ensemble de ces documents est obligatoire. A défaut, le candidat ne pourra pas être admis à participer à la suite de la procédure. Néanmoins, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il dispose de la faculté de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les renseignements transmis dans le dossier candidature seront vérifiés par le Pouvoir Adjudicateur. Cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché, et pourra conduire à l'élimination de sa candidature et de son offre s'il ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats devront justifier par tout moyen probant, dès le dépôt de leur offre, qu'ils disposeront des matériels requis à la date de commencement d'exécution du marché.

Pièces concernant l'offre :

- Le Cahier des charges valant acte d'engagement, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Le Bordereau des prix unitaires, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Le Détail Quantitatif et Estimatif, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P), daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
- Le mémoire technique comprenant l'ensemble des éléments mentionnés à l'article 12 du CCTP, y compris : l'organisation et la méthodologie employée pour le nettoyage des locaux, les moyens humains et matériels de l'entreprise pour ce marché, la liste des produits utilisés et, si possible, les fiches techniques.

ATTENTION : Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement à l'objet du marché en répondant précisément aux différents points décrits ci-avant et ne doivent en conséquence ne pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Le mémoire technique sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans le mémoire technique engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

L'absence du mémoire technique rendra l'offre irrégulière : elle ne sera pas examinée.

5.2 – Présentation des variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.3 – présentation des Prestations Supplémentaires Eventuelles (ou Options)

Les candidats présenteront un dossier général « Prestations Supplémentaires Eventuelles » comportant un sous-dossier particulier pour chaque Prestations Supplémentaires Eventuelles demandées.

5.4 - Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de réception des offres sont indiquées sur la page de garde du présent document.

Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats pourront remettre une offre soit sur support papier, soit sur support dématérialisé dans les conditions définies ci-dessous.

Dans le cadre d'une démarche de développement durable, les candidats sont invités à répondre à cette consultation sous forme dématérialisée via le profil acheteur de l'Administration Supérieure des Iles Wallis et Futuna.

6.1 – Transmission papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : **Prestations de nettoyage des locaux pour le service des Travaux Publics de Wallis**

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces de la candidature et de l'offre. Il sera remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Contre récépissé ou par pli recommandé avec A/R :
Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna
Service Marchés Publics
BP 16 - Havelu
98600 UVEA – Pacifique Sud

Horaires de réception des plis du service marchés Publics de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna :

- lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30
- vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 15h30

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et feront l'objet d'un archivage.

6.2 – Transmission électronique

La transmission électronique des plis se fera uniquement sur le profil acheteur de l'Administration Supérieure sur la plateforme (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. La transmission des plis sur un support physique électronique tels que CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, Courriel ou tout autre support matériel n'est pas autorisée.

Les pièces de la candidature et celles de l'offre, doivent être transmises en seule fois, lors d'un seul et même envoi. Elles feront l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique transmis par la plateforme de dématérialisation.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.** Aussi, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire (même identifiant) se substituera au premier : il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les plis dont le téléchargement serait effectué après la date et l'heure limites précitées, ne seront pas retenus et feront l'objet d'un archivage.

La signature électronique des documents et du contrat, par le soumissionnaire, n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

NOTA : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou reports de délais.

Article 7 : SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES

L'analyse des candidatures et le jugement des offres donneront lieu à un classement des offres.

7.1 – Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les suivants :

Garanties professionnelles, techniques et financières

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières, au regard de l'objet du marché.

7.2 – Sélection des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra inviter tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les critères et sous-critères pondérés intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

Libellé	points
Valeur technique telle qu'elle ressort du mémoire technique - organisation et méthodologie : 15 points - moyens humains et matériels : 15 points - produits utilisés : 15 points	45
Prix	55

L'analyse des offres sera effectuée selon les modalités suivantes :

Concernant le critère « Valeur technique de l'offre telle qu'elle ressort du mémoire méthodologique » :

L'offre qui obtiendra le total de points le plus élevé sera déclarée la mieux-disante sur ce critère. Chaque sous-critère sera noté selon une grille d'évaluation mentionnant les standards suivants :

- standard très élevé (aucune réserve émise – note maximum 100%)
- standard élevé (90 % de la note maximum)
- standard très satisfaisant (80 % de la note maximum)
- standard satisfaisant (70 % de la note maximum)
- standard moyennement satisfaisant (60 % de la note maximum)
- standard acceptable (acceptable moyennant la levée de certaines réserves mineures – 50 % de la note maximum)
- standard moyen (40% de la note maximum)
- standard insuffisant (présence de réserves significatives, mais insuffisantes pour entraîner un rejet – 25 % de la note maximum)
- standard inacceptable (aucun paragraphe – note de 0)

Concernant le critère « Prix » :

La note afférente sera déterminée par application de la formule de calcul suivante :

Prix unitaire, Ce critère sera jugé à partir du Détail Quantitatif Estimatif.

$\text{Note} = (\text{meilleure offre} / \text{offre jugée}) \times 55$

Dans le cas où un candidat proposerait une offre à zéro euro empêchant l'application normale de la formule ci-dessus, l'offre de ce candidat serait ramenée à 1 euro, dans le cadre de l'analyse, afin de permettre au pouvoir adjudicateur de poursuivre celle-ci.

Les indications chiffrées indiquées dans le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Aussi, dans le cadre du jugement des offres, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées par le pouvoir adjudicateur. Le candidat en sera informé par courrier, courriel ou fax. Le montant ainsi rectifié de l'offre du candidat sera pris en compte dans le cadre de l'analyse du critère prix.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces erreurs ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 – Recours à la négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec renoncement éventuel par la suite. Il s'adressera à chaque candidat, dont l'offre est recevable, par télécopie, mail, courrier ou téléphone en précisant les points de négociation au regard de l'offre présentée, ainsi que les modalités de négociation.

7.4 –Attribution provisoire

Les offres font l'objet d'un classement provisoire.

Le **candidat retenu uniquement** sera tenu de prouver qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Cette preuve sera également à apporter pour les éventuels **cotraitants** sur lesquels il s'appuie. A ce titre, il fournira les éléments suivants, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande qui lui sera faite :

- **Attestation du service des patentes** (patente en relation avec l'objet du marché) ;
- **Attestation du Tribunal** déclarant que l'entreprise n'est pas en faillite ;
- **Attestation justifiant de la régularité fiscale** du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- **Attestation justifiant de la régularité sociale** du candidat (obligations déclaratives et paiement) ;
- **Extrait de K-bis** ou équivalent (ex: patente).

Pour les entreprises extérieures au Territoire de Wallis et Futuna, les attestations équivalentes émanant d'organismes officiels du pays de résidence du candidat sont requises (ex : CAFAT, URSSAF etc..).

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant que de besoin.

IL EST RAPPELE AU CANDIDAT RETENU, CONFORMEMENT A LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR SUR LES ILES WALLIS ET FUTUNA (arrêté 2003-018 du 29 janvier 2003), QU'IL SERA DANS L'OBLIGATION DE CONTRACTER UNE PATENTE EN RELATION AVEC L'OBJET DU MARCHE (se rapprocher du service des douanes et contributions diverses : douanes.wallis@mail.wf ou 00.681.72.14.00).

Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la préparation du dossier d'offres, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, **une demande écrite** soit :

- sur le profil d'acheteur de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna <http://www.marches-publics.gouv.fr>
- soit à l'adresse suivante :

Renseignements administratifs :

Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna

Service Marchés Publics - BP 16

98600 UVEA – Pacifique Sud

Tél. 00 681 72-11-16

Mail : marches-publics@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

Renseignements techniques :

Service Travaux Publics

BP 13 - Hahake

98600 MATA-UTU – Pacifique Sud

Tél. 00 681 72.14.65

Mail : dominique.phelippeau@travaux-publics.wf

Une réponse sera alors publiée sur le profil acheteur de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les demandes orales ne sont pas autorisées.

8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite du site est obligatoire, merci de contacter :

Service Travaux Publics – Dominique PHELIPPEAU

Tél. 00 681 72.14.65 Mail : dominique.phelippeau@travaux-publics.wf

Aucun frais de déplacement ne sera pris en charge par l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna.

Article 9 - PRIMES

Sans objet.

Article 10 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Les documents de la candidature et de l'offre des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS et/ou en FRANCS PACIFIQUES.

Les informations recueillies dans le cadre des réponses à la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à sélectionner l'(les) entreprise(s) mieux-disante(s), conserver les preuves de cette sélection et assurer la bonne exécution du contrat.

Les destinataires de ces données sont notamment les services administratifs de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna, le cas échéant la trésorerie en charge des paiements relatifs au contrat.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les entreprises disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

Elles peuvent dans ce cas accéder aux informations les concernant en s'adressant à la Cellule Marchés publics de l'Administration Supérieure des Îles Wallis et Futuna.

Article 11 – TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS DE RECOURS

Tout litige, ou contestation, lors du déroulement du marché, sera tranché par le tribunal administratif de Mata'Utu, seul compétent.

Tribunal Administratif de Mata'Utu – BP 600 – Havelu – 98600 UVEA

Tel. 00 681 72.14.85 - Courriel : tamatautu@mail.wf