



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Objet :

Création de deux salles de classes CFA à la CCI Guyane.

Marché N° : CCI-973-08/25

Maître de l'ouvrage- Pouvoir Adjudicateur :
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE REGION GUYANE
Place de l'Esplanade – BP 49
97 321 CAYENNE Cedex

Maître d'œuvre :

IPCO | Bureau d'études techniques

Tél : 0594 20 48 27

Mél : contact@ipco.bet

720 Route de Rémire, 97354 REMIRE-MONTJOLY

Remise des offres

Date limite de réception : **29 septembre 2025 à 12h00**

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.	ALLOTISSEMENT - VARIANTE.....	3
3.	MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	3
4.	PRESENTATION DES OFFRES.....	3
5.	DELAÏ DE VALIDITÉ DES OFFRES	3
6.	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	3
7.	METHODOLOGIE DE NOTATION	3
8.	CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	4
A.	DEPOT DES OFFRES SUR SUPPORT PAPIER :	4
B.	DEPOT DES OFFRES SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION	4
9.	DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	7
10.	NEGOCIATIONS	7
11.	MODE DE REGLEMENT	7
12.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
13.	LITIGE	7
14.	PERSONNE A CONTACTER.....	7

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. Objet de la consultation

Ce marché a pour objet de définir les conditions d'exécution des TRAVAUX de création de deux salles de classe dans les locaux de la CCIG à Cayenne.

2. Allotissement - Variante

Le marché est alloti et décomposé en 4 lots :

LOT 01 Second Œuvre

LOT 02 Electricité

LOT 03 Climatisation

LOT 04 Désamiantage

Les variantes sont acceptées.

3. Mode de passation et forme du marché

Le présent marché est un marché à procédure adaptée conformément à l'article R2123.

4. Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et les prix présentés en euros.

Le candidat devra fournir, impérativement, les documents suivants :

- Lettre de candidature ou document **DC1** dûment complété et signé,
- Le formulaire **DC2** dûment complété et signé,
- Le **cahier des clauses particulières** (CCTP), paraphé et visé sur toutes les feuilles pour acceptation ;
- L'**Acte d'Engagement type DC3** dûment complété et signé, accompagné du **Bordereau des prix global et forfaitaire** dûment complété et signé ;
- Les attestations d'assurances en cours de validité, le garantissant pour ce type d'activité (décennale et responsabilité civile) ;
- Les attestations sociales et fiscales ;
- Un extrait K BIS de moins de 3 mois ;
- Un mémoire technique détaillant :
 - le mode opératoire des travaux qui seront réalisé ;
 - Fiche technique des produits mis en œuvre ;
 - Détail des moyens humains et techniques ;
 - Procédure qualité ;
 - Planning des travaux.

5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

6. Critères de sélection des offres

Le marché sera attribué conformément aux dispositions de l'article R2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique, par la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée sur la base des critères suivants avec leur pondération :

- **Proposition financière du candidat : 40 pts**
- **Valeur technique : 60 pts**
 - Planning de réalisation : 20 Pts
 - Méthodologie et Moyens humains & matériels alloués au chantier : 20 pts
 - Provenance et fiches techniques des principales fournitures : 20 pts

7. Méthodologie de notation

Modalités de notation du critère prix :

L'offre la plus basse au terme de la négociation, jugée conforme, obtient la note maximale soit 40 points.

Les autres offres seront notées par application d'une règle de 3 inversée :

Offre la plus basse x le nombre de points affectés
Offre du candidat

Modalités de notation de la valeur technique :

La valeur technique sera appréciée à parts égales sur la base des critères formulés à l'article 6.

L'évaluation de chaque item se fera sur la base suivante :

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| - Aucun document fourni | soit : 0 des points |
| - insuffisant | soit : ¼ des points |
| - moyen | soit : ½ des points |
| - satisfaisant | soit : ¾ des points |
| - parfaitement adapté | soit : le total des points |

8. Conditions d'envoi et de remise des offres

a. Dépôt des offres sur support papier :

Les dépôts des offres sur support papier sont autorisés pour ce marché :

Le dossier comprenant l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus à l'article 6 devra parvenir par courrier ou être déposé, contre récépissé, à l'adresse suivante :

Chambre de Commerce et d'Industrie de Guyane
Place de l'Esplanade
B.P.49
97321 CAYENNE

Le candidat devra préciser sur le pli contenant son offre :

- La consultation concernée, dans le cas présent :

« Création de deux salles de classe CFA CCI Guyane – Marché N°CCI-973-08/25 »

- La dénomination et les coordonnées de son entreprise ;
- La mention « ne pas ouvrir ».

b. Dépôt des offres sur la plateforme de dématérialisation

Les candidatures et les offres électroniques pourront être déposées à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique. Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres (Cf. article 8 du présent document).

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Par téléphone : 01 76 64 74 07

Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Les opérateurs économiques doivent constituer et déposer leur candidature et offre en ligne par transmission électronique. La candidature doit comporter les éléments figurant à l'article 6 du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant à l'article 6 du présent document

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CCI de la Guyane d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La CCI de la Guyane ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites figurant à l'article 11 du présent document. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse 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.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception (figurant sur la plate-forme) est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

LE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique

Le DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>.

Le DUME remis par le candidat est rédigé en langue française.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Il doit également fournir à l'appui du DUME, les documents mentionnés précédemment à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Copie de Sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD...etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis visés à l'article 7.2 du présent document.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe scellée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

Formats de transmission

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Les formats compatibles sont les suivants :

- PDF ;
- Word 2007, Excel 2007, Powerpoint 2007 (ou version supérieure)
- Autocad LT (version 2011, 2014, 2021, 2022, 2023)

Les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

L'antivirus utilisé par la CCI de la Guyane est Sophos,

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CCI de la Guyane se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre. Dans cette hypothèse :

- soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure. Il est à noter qu'aucune réparation ne peut garantir la conformité de l'offre par rapport à celle transmise à l'origine
- soit le document ne peut pas être réparé, dans ce cas la CCI de la Guyane considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé dans les conditions des articles de la commande publique.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article 8 du présent document, cette dernière sera ouverte et analysée.

Attention : Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, la CCI de la Guyane tentera une réparation dans les mêmes conditions que celles visées ci-dessus.

Aide à la réponse dématérialisée

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> dispose de plusieurs outils d'aide.

1. Rubrique Aide

Dans le menu de gauche la rubrique aide est composée des sous rubriques suivantes :

- Première visite
- Guide d'utilisation,
- Assistance
- Documents de référence
- Modules d'Autoformation
- Outils informatiques

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au via le formulaire en ligne de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

2. Rubrique « Se préparer à répondre »

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- Génération de document PDF.
- Outil de compression/décompression

9. Date limite de réception des offres

La date limite de remise des plis est fixée au **29 septembre 2025 à 12h00** .

10. Négociations

Après examen des offres selon les critères exposés ci-dessus, l'Entité Adjudicatrice pourra engager des négociations avec les deux ou trois candidats les mieux classés, ou avec tous les candidats si seulement trois candidatures ou moins ont été retenues, sur tout ou partie des éléments de leur offre, notamment le prix.

11. Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera dans les conditions prévues à l'article R. 2192-10 du Code de la Commande publique.

12. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite directement sur la plateforme des marchés : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Une réponse sera alors donnée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

13. Litige

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera Tribunal Administratif de Guyane, 7, rue Schœlcher B.P. 5030, 97305, Cayenne Cedex, Téléphone : 05 94 25 49 70, Fax : 05 94 25 49 71, mail : <http://guyane.tribunal-administratif.fr/>

14. Personne à contacter

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Alain de Marignan

IPCO | Bureau d'études techniques

Tél : 0594 20 48 27

Mél : contact@ipco.bet

720 Route de Rémière, 97354 REMIRE-MONTJOLY