



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE

(Article R.2123-1 du code de la commande publique)

Accord-cadre à bons de commande pour la prestation de services de sécurité incendie et assistance à personnes pour la surveillance et la sécurité de l'Hotel Consulaire et de l'Ecole de Gestion et de Commerce

REGLEMENT DE CONSULTATION

Remise des offres avant le **12 novembre 2025 à 12h00 (heure de Guyane)**

SOMMAIRE

NOTE PRELIMINAIRE	3
ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1 – Objet du marché	3
2.2 – Allotissement	3
2.4 – Option	4
2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.6 – Variantes	4
2.7 – Nomenclature CPV	4
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES	4
3.1 – Durée du marché	4
3.2 – Forme du marché	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	5
4.1 – Délai de validité des offres	5
4.2 – Forme juridique des groupements	5
4.3 – Restrictions liées à la présentation des candidatures	5
4.4 – Sous-traitance	5
ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	6
5.1 – Contenu	6
5.2 – Modifications du dossier de consultation	6
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1 – Contenu des offres	7
6.2 – Vérification de la situation de l'attributaire	8
6.3 – Langue et unité monétaire	8
6.4 – Conditions générales de remise des candidatures	8
6.5 – Signature des offres	8
6.6 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	9
6.7 – Contraintes informatiques	9
6.8 – Rematériation	10
ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES	10
7.1 – Sélection des candidatures	10
7.2 – Critères d'attribution	10
7.3 – Cohérence de l'offre	12
ARTICLE 8 – SUITE DE LA CONSULTATION	12
8.1 – Négociation	12
8.2 – Demande de précisions	12
8.3 – Infructuosité	12
ARTICLE 9 – PAIEMENT	13
ARTICLE 10 – ECHANGES D'INFORMATIONS ET DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
10.1 – Modes de communication	13
10.2 – Renseignements	13

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la mise en place :

A l'Hôtel Consulaire

- d'un agent de sécurité pour les Services de la CCI/Guyane
- d'un agent SSIAP pour le Centre de Formation des Apprentis

Il s'agit d'un Établissement Recevant du Public (ERP) de catégorie 2, de type L, W, R, avec une capacité d'accueil maximale de 1 055 personnes.

A l'EGC au PAE de DDC

- d'un agent de sécurité pour l'EGC

Il s'agit d'un Établissement Recevant du Public (ERP) de catégorie 5, de type R, avec une capacité d'accueil maximale de 200 personnes.

Le Titulaire du marché devra s'assurer :

- que les formations initiales et continues des agents soient assurées conformément à la réglementation
- que les missions réglementaires soient effectuées conformément aux exigences légales applicables à la réalisation des prestations demandées.

1.1 Option/Variante

Le présent marché ne comporte pas d'option et pas de variante

1.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

1.3 Nomenclature CPV

CPV principaux :

79710000-4 : Services de sécurité

79713000-5 : Services de garde

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 2 ans à compter de la notification.

Le marché est reconductible deux fois pour une année supplémentaire. En conséquence, la durée totale du marché est de quatre ans.

2.2 Forme du marché

Le marché est un Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur sans minimum et pour un maximum de 90 000€ par an de commandes pour l'ensemble de l'accord cadre, sans remise en concurrence lors de l'attribution des bons de commande, en application des articles R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise.

3.2 Forme juridique des groupements

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire en application de l'article R.2142-24 du code de la commande publique. Si le groupement est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation afin de répondre à cette exigence.

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

3.3 Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.4 Sous-traitance

Aucune sous-traitance n'est autorisée pour ce marché.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

4.1 Contenu

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- *Le Cahier des Clauses Administratives Générales – fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et publié au JO du 1er avril 2021, non remis au titulaire, qui reconnaît par la remise de son offre en avoir pris connaissance.*

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat et il est librement accessible, sans identification des candidats, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

4.2 Modifications du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation par l'acheteur, le délai de réception des offres est prorogé à proportion de l'importance des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

~~L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours~~

avant la date limite de réception 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent présenter une offre conforme aux clauses du présent règlement de la consultation. Toute offre qui ne respecte pas intégralement ces dispositions sera rejetée.

5.1 Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

⇒ Les pièces de la candidature,

- La lettre de candidature ou DC1 dûment complétée (Téléchargeable sur le site internet www.minefi.gouv.fr);
- La déclaration du candidat (DC2) dûment complétée (Téléchargeable sur le site internet www.minefi.gouv.fr);
- Une assurance civile et professionnelle en cours de validité ;
- Références sur les 3 dernières années et notamment sur des prestations similaires ;
- Le(s) pouvoir(s) habilitant le signataire à engager le candidat (extrait k-bis, délégation de signature...);
- Attestation sociale et fiscale ou NOTI2 dûment complétée et validée par les organismes ;
- La fiche de visite obligatoire ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Un document de présentation de l'entreprise permettant de vérifier son aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques, financières et techniques de l'entreprise (effectifs, bâtiments, véhicules de transport, ...).
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, l'objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- la 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 prestations de services seront prouvées par de attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

⇒ Les pièces de l'offre :

- **L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de la société.
- **Le Bordereau des Prix unitaires (BPU)** daté et signé
- **Le mémoire technique dans lequel le candidat indiquera les moyens adoptés pour l'exécution des prestations**, notamment les documents explicatifs suivants :
 - 1) Un organigramme de la structure de la société et de la structure proposée (y compris le nombre de personne par fonction, leur qualification et expérience notamment pour la fonction de chef de site ou d'encadrement des personnels affectés à la prestation) pour répondre au présent marché
 - 2) La forme juridique, le montant du capital social et la ou les personnes ayant le pouvoir de l'engager.
 - 3) Les références de moins de cinq ans de l'exécution de prestations similaires de sécurité incendie ainsi que la description de ces prestations.
 - 4) La politique sociale et salariale ainsi que la politique d'hygiène et de sécurité proposées.
 - 5) La politique de développement durable de la société en détaillant les éléments concrets mis en œuvre dans le cadre des prestations s'inscrivant dans cette politique (ex : outils numériques, dématérialisation, etc ...)
 - 6) Une note descriptive des outils de gestion des prestations notamment en termes de planification, de suivi des formations et des ressources humaines, d'outils pour la réalisation de tests, de contrôle des absences ou retard des personnels, ainsi que toutes les méthodes/moyens visant à améliorer la performance et la traçabilité de la prestation.
 - 7) Une note explicative sur l'organisation, les mesures et actions prévues pour assurer la continuité du service public, notamment dans le cadre de la reprise des personnels en place ainsi que face à des problèmes d'absences imprévues de personnels.

5.2 – Langue et unité monétaire

Les propositions doivent être rédigées en français. Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français. Les montants doivent être exprimés en euros. Les prix seront indiqués hors taxes.

5.3 Conditions générales de remise des candidatures/des offres

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

Les documents électroniques pourront être re-matérialisés 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 Région 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 7 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 marché Européen (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.

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 4 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 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 candidatures, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une candidature 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 compatibles suivants :

PDF ;

- doc (Word version 2000 ou équivalent) ;
- xls (Excel version 2000 ou équivalent) ;
- ppt (Powerpoint version 2000 ou équivalent)
- suite Open Office.
- Word 2007 , Excel 2007, Powerpoint 2007 (ou version supérieure)
- Autocad LT (version 2006, 2007, 2010, 2011, 2014)

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 Région 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 Région 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 la candidature par rapport à celle transmise à l'origine.
- soit le document ne peut pas être réparé, dans ce cas la CCI de la Région Guyane considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé dans les conditions du Code de la Commande publique.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article 6 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 Région 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 composé 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 ou 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 pré-requis 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

5.4 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES/DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures sont examinées à partir des renseignements demandés à l'article 5 ci-dessus. Les candidatures reçues hors délai seront éliminées, selon l'article R2143-2.

Pourront être éliminés en application de l'article R2142-14 du code de la Commande Publique :

➤ Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, datés et signés ;

➤ Les candidats dont les capacités techniques et financières pour la réalisation des prestations du marché seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la déclaration du candidat ainsi que dans ses références

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, si l'entité adjudicatrice constate que des pièces dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de Cinq (5) jours ouvrés, à compter de la réception de cette demande

6.2 – Critères d'attribution

Les offres reçues hors délai sont éliminées, selon l'article R2151-5 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Après analyse des offres conformes, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères pondérés d'attribution du marché, pour les 2 lots, ci-après énuméré :

- La valeur technique : 40 points
- Le prix : 60 points

1- Prix des prestations

Détail de notation du prix des prestations sur 60 points :

Le classement se fera par ordre croissant de l'offre la plus avantageuse économiquement sur une échelle de 60 points, selon le calcul suivant :

Note de l'offre A = (montant de l'offre la moins-disante x 60) / montant de l'offre A

Le niveau 60 correspond à l'offre la moins-disante.

La commission attribuera ainsi la note de 60 à l'entreprise présentant l'offre la moins onéreuse. Puis elle attribuera aux autres offres une note calculée de façon proportionnelle à l'écart entre l'offre considérée et l'offre la moins onéreuse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2 – Notation de la valeur technique pour les 2 lots

Détail de la valeur technique sur 60 points se décompose comme suit :

- | | |
|---|-------------|
| - Qualifications des agents, incluant leurs expériences dans des missions similaires | 15.0 points |
| - Référence du titulaire | 10.0 points |
| - Moyens techniques mis à disposition des agents (tenues, matériel, véhicules...) ; modèle de rapport d'incident ; expertise dans la préconisation de mesures de sécurité | 15.0 points |

ARTICLE 7 – COHERENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire (montant DQE) figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

Conformément aux articles R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions à laquelle devra répondre le candidat dans le délai qui lui sera imparti. L'offre pourra être rejetée, après vérification des justificatifs fournis, si les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

ARTICLE 8 – SUITE DE LA CONSULTATION

8.1 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager les négociations avec les candidats retenus à l'issue de l'examen des offres et de leur classement. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre et pourra s'effectuer par tout type de moyen (mail, courrier, visio-conférence, rendez-vous en mairie...).

La négociation prendra fin dès lors que son issue permettra d'opérer le classement et de déterminer l'offre la plus avantageuse.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve, toutefois, la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

8.2 – Demande de précisions

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, s'il l'estime nécessaire, de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

8.3 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur, après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 9 – PAIEMENT

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique le délai global de paiement du titulaire ne pourra excéder 30 jours à compter de la date de réception des factures ou demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 10 – ECHANGES D'INFORMATIONS ET DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

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 plate-forme 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.

ARTICLE 11 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de remise des plis est fixée au **12 novembre 2025 à 12h00 (heure de Guyane)**

ARTICLE 12 – 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/>

ARTICLE 13 – PERSONNES A CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Mail : k.macon@guyane.cci.fr

Tél : 0594 29 96 06 / 0594 29 96 18