



Chambre de Commerce et d'Industrie de Guyane
Place de l'Esplanade
B.P. 49
97321 Cayenne Cedex
www.marches-publics.gouv.fr

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Procédure adaptée ouverte
Soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.












**MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES POUR
LA CCI DE LA GUYANE
2026-2031**

N° CCI973-1225

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 9 Janvier 2026 à 12h00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Objet | MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES POUR LA CCI DE LA GUYANE |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée ouverte |
|  | Type de contrat | Accord-cadre |
|  | Délai de validité des offres | 3 mois |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Clauses environnementales | Avec |
|  | Durée / Délai | 6 ans |
|  | Négociation | Avec |
|  | Visite sur site | Sans |

SOMMAIRE

| | | |
|----------|---|----|
| 1 | - Objet et étendue de la consultation | 4 |
| 1.1 | - Objet | 4 |
| 1.1 | - Décomposition du contrat | 5 |
| 1.2 | - Type d'accord-cadre | 5 |
| 1.3 | - Décomposition de la consultation | 5 |
| 1.4 | - Nomenclature | 5 |
| 1.5 | - Réalisation de prestations similaires | 5 |
| 2 | - Conditions de la consultation | 5 |
| 2.1 | - Délai de validité des offres | 5 |
| 2.2 | - Forme juridique du groupement | 5 |
| 2.3 | - Variantes | 6 |
| 3 | - Conditions relatives au contrat | 6 |
| 3.1 | - Durée du contrat ou délai d'exécution | 6 |
| 3.2 | - Modalités essentielles de financement et de paiement | 6 |
| 3.3 | - Confidentialité et mesures de sécurité | 6 |
| 4 | - Contenu du dossier de consultation | 6 |
| 5 | - Présentation des candidatures et des offres | 7 |
| 5.1 | - Documents à produire | 7 |
| 6 | - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 8 |
| 6.1 | - Transmission électronique | 8 |
| 6.2 | - Transmission sous support papier | 10 |
| 7 | - Examen des candidatures et des offres | 10 |
| 7.1 | - Sélection des candidatures | 10 |
| 7.2 | - Attribution des accords-cadres | 10 |
| 7.3 | - Suite à donner à la consultation : Clarification/précision, Négociation | 12 |
| 7.4 | - Obligations avant notification | 12 |
| 8 | - Renseignements complémentaires | 13 |
| 8.1 | - Adresses supplémentaires et points de contact | 13 |
| 8.2 | - Procédures de recours | 13 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet le choix du commissaire aux comptes et de son suppléant qui sera chargé de la certification des comptes de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Guyane, pour les exercices allant de 2026 à 2031.

Sa désignation sera effectuée par la première Assemblée Générale de la CCI/Guyane du premier semestre 2026.

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent la nomination d'un commissaire aux comptes et de son suppléant afin d'exercer la mission légale de commissariat aux comptes que recouvre la certification des comptes annuels de la CCI de Guyane.

En application de l'article L712-6 du code du commerce : «Les établissements du réseau sont tenus de nommer au moins un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1, qui exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par les dispositions du livre II sous réserve des règles qui leur sont propres».

Conformément aux recommandations de la norme 4.7 du cadre de référence du réseau des CCI en matière d'organisation budgétaire, comptable et financière, le titulaire proposera son suppléant.

La mission des commissaires aux comptes comprendra :

- Le contrôle légal (surveillance, vérification de la pertinence, de la régularité et sincérité des comptes),
- La certification légale des comptes sociaux dans les conditions prévues par les lois ou décrets en vigueur et sous réserve des règles propres aux Chambres de commerce et d'industrie,
- La certification de rapports financiers dont les éléments sont contenus dans les comptes des CCI pour des opérations subventionnées, et des opérations avec un financement européen répondant à des normes spécifiques,
- Des prestations à la demande : audits complémentaires liés à la certification des comptes.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Cet accord cadre est à prix forfaitaires pour les prestations récurrentes et à prix unitaires pour les prestations ponctuelles :

- La partie forfaitaire comprend la mission principale de contrôle et de certification des comptes et la certification de rapports financiers sur la base d'un détail quantitatif estimatif.
- La partie à prix unitaires concerne les prestations ponctuelles tels que (certifications supplémentaires de rapport financiers, audits complémentaires).

Lieu(x) d'exécution :

Les prestations sont exécutées pour partie dans les locaux de la CCI de Guyane et pour le reste dans les locaux du Titulaire :

CCI GUYANE
Place de l'Esplanade
97300 CAYENNE

1.1 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au regard de l'unicité des prestations à réaliser.
L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.2 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec un montant maximum, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

| Désignation | Montant maximum annuel estimé en € HT |
|---|---------------------------------------|
| Mission de commissariat aux comptes pour la CCI de Guyane | 15 000 €HT |

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés au regard de l'unicité des prestations à réaliser : son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'Article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique.

1.4 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|--|
| 79212300-6 | Services de contrôle légal des comptes |
| 79212100-4 | Services d'audit financier |
| 79212500-8 | Services de vérification comptable |

1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3- Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord- cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le document unique de candidature (DUC)
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- la décomposition des prix forfaitaires (DPF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre de réponse OBLIGATOIRE
- Les annexes :
 - ⇒ Annexe 1 - Budget Rectificatif 2024 CCIRG
 - ⇒ Annexe 2 - Budget Exécuté 2024 CCIRG
 - ⇒ Annexe 3 - Budget Primitif 2025 CCIRG

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143- 3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Commentaires |
|---|---|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | À renseigner dans le document unique de candidature |
| Numéro d'identification attribué par l'INSEE (SIRET...) | |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Commentaires |
|---|---|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | À renseigner dans le document unique de candidature |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Commentaires |
|---|---|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | À renseigner dans le document unique de candidature |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat OU Le CV des intervenants | À annexer au document unique de candidature |

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

| Libellés | Commentaires |
|---|---|
| - Attestation d'inscription sur la liste des commissaires aux comptes - Copie des cartes d'identité du commissaire titulaire et du suppléant - Attestation d'indépendance | À annexer au document unique de candidature |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent compléter le document unique de candidature (DUC) mis à disposition dans le dossier de consultation (DCE).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Oui |
| La décomposition des prix forfaitaires (DPF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) | Oui |
| Le cadre de réponse technique (OBLIGATOIRE - pièce contractuelle) | Oui |
| Le cas échéant, un mémoire technique complémentaire | Oui |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

Les candidatures et les offres électroniques pourront être déposées à l'adresse URL suivante : <http://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 l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

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 5.1 du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant à l'article 5.1 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 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 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 9 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.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Cependant, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Guyane Française.

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 ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les documents doivent être retournés sous les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés.

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les candidats sont informés que, pour des raisons techniques, plus le poids du pli électronique est important, plus son dépôt est long. Le candidat doit tenir compte de ce temps de dépôt pour la remise de son pli électronique, avant la date et heure limites de dépôt des plis, fixées sur la page de garde du règlement de consultation.

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152- 4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères | Pondération |
|--|-------------|
| 1-Prix des prestations | 40.0 |
| 2-Valeur technique | 50.0 |
| 2.1- Moyens humains dédiés : <ul style="list-style-type: none"> • Composition des équipes, répartition auditeurs séniors et juniors, nom d'un référent unique • Capacité à mobiliser les expertises nécessaires à la résolution de questions techniques complexes et spécifiques à la CCIT • Participation des intervenants à des instances officielles comptables / capacité d'influence sur la doctrine) • Expérience professionnelle des auditeurs dans le secteur public, parapublic, réseau consulaire ou équivalent. • Présentation du Commissaire aux Comptes suppléant nommément désigné et modalités de fonctionnement | 20.0 |
| 2.2 – Méthodologie <i>et organisation des prestations</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Adaptation de la méthodologie au contexte de la CCI • Compréhension des risques et des enjeux • Programme de travail détaillé et calendrier proposé sur la durée du mandat • Nombre d'heures d'audit et répartition par profil • Description des livrables (présentation, communication...) | 30.0 |
| 3 - Les mesures que le candidat envisage de mettre en place dans un objectif de développement durable | 10.0 |

Le critère "Prix des prestations" sera analysé de façon proportionnelle entre les candidats sur la base de l'offre financière.

40 points seront attribués au candidat dont l'offre de prix est la moins disante. La note pour les autres offres est calculée ainsi :

$$\text{Note} = 40 \times \text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre.}$$

L'analyse des offres et leur notation sera effectuée principalement sur la base du cadre de réponse. Les autres critères et sous-critères, qu'ils soient détaillés ou non, seront notés à partir du barème suivant :

- 0% de la note : absence d'information par le candidat.
- 20% de la note : réponse insatisfaisante
- 40% de la note : réponse peu satisfaisante
- 60% de la note : réponse satisfaisante
- 80% de la note : réponse très satisfaisante
- 100% de la note : réponse excellente

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation : Clarification/précision, Négociation

Clarification / Précisions

Le pouvoir adjudicateur peut se réserver, par tout moyen, de demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre. Cette faculté s'exerce dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Négociation

Après analyse et classement des offres initiales sur la base des critères de jugement, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec candidats selon l'ordre de classement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre. À l'issue des négociations, les candidats pourront remettre une nouvelle offre.

Après analyse, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre qui répondra le mieux à ses besoins sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

7.4 – Obligations avant notification

L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.

Le soumissionnaire (ou tous les membres du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique.

Ainsi, seront demandés les documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31/12 de l'année précédente : attestation de régularité fiscale ou liasse CERFA 3666 ;
- Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF) ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire (pouvoir de signature) ;
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations...).

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée (art. R 2144-7 du Code de la commande publique : « Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »).

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

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/>