



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de maîtrise d'œuvre – procédure adaptée passée selon l'article R2124-1 du Code de la Commande Publique

---

**Missions de maîtrise d'œuvre en vue des travaux  
d'aménagements du bâtiment KOADEG pour le compte de la  
CGSS Guyane**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Lundi 12 mai 2025 à 12:30 (heure de Guyane) / 17:30 (heure de Paris)

**Caisse générale de sécurité sociale de Guyane**  
Route de Raban  
Espace Turenne Radamonthe  
97307 Cayenne CEDEX

## SOMMAIRE

1 – Type de prestations.....	3
2 – Identification de l’organisme qui passe le marché .....	3
3 – Objet du marché .....	3
4 – Forme du marché .....	3
5 – Lieu d’exécution .....	3
6 – Modalités de retrait du dossier de consultation .....	3
6.1 – Règles relatives à la signature.....	3
6.2 – Pièces justificatives au titre de la candidature .....	4
7 – Caractéristiques principales .....	5
7.1 – Nature et étendue.....	5
7.2 – Date limite de remise et validité des offres.....	5
7.3 – Options.....	6
7.4 – Variantes .....	6
7.5 – Négociation .....	6
7.6 – Clause de réexamen.....	6
7.7 – Marché complémentaire ou similaire.....	6
7.8 – Unité monétaire .....	6
7.9 – Langues .....	6
8 – Durée prévisionnelle de la mission .....	6
9 – Conditions relatives au marché .....	6
9.1 – Forme juridique de l’attributaire .....	6
9.2 – Sous-traitance .....	7
9.3 – Modalités de financement et de paiement .....	7
10 – Contenu du dossier de consultation .....	7
11 – Pièces justificatives de l’offre.....	8
12 – Jugement de l’offre .....	8
13 – Conditions d’envoi et de remise des offres .....	8
13.1 – Dépôt du dossier .....	9
13.2 – Remise des copies de sauvegarde .....	9
13.3 – Recommandation sur le format de transmission .....	10
14 – Modifications de détails au dossier de consultation .....	11
15 – Visite de sites .....	11
16 – Attribution définitive .....	11
12 – Procédure de recours.....	12

## 1 – Type de prestations

Marché de prestations intellectuelles dont la prestation indivisible n'est pas dissociable du résultat à atteindre. Aussi, il est nécessaire de confier la prestation à une seule entreprise ou un seul groupement d'entreprises pour des raisons de propriété intellectuelles.

## 2 – Identification de l'organisme qui passe le marché

Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane  
Représentée par son Directeur Général, Jean-Xavier Bello,  
Espace T. Radamonthe Route de Raban - CS37015  
97307 Cayenne CEDEX

## 3 – Objet du marché

La présente consultation porte sur les missions qui seront confiées à un maître d'œuvre en vue des travaux d'aménagement du Bâtiment KOADEG pour le compte de la CGSS de La Guyane.

## 4 – Forme du marché

Suivant les dispositions de l'article L.2431-1 du CCP, la mission de maîtrise d'œuvre, parce que globale, n'est pas allotie.

## 5 – Lieu d'exécution

Les travaux auront lieu sur la commune de CAYENNE (Guyane Française) dont l'adresse est la suivante : Bâtiment KOADEG, **Caisse Générale de Sécurité Sociale, lotissement Stanis, 97354 Rémire-Montjoly**

## 6 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

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

Attention : la CGSS recommande fortement aux entreprises de s'identifier lors du retrait du DCE sur l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En effet, nous vous informons qu'en cas de téléchargement anonyme, le soumissionnaire ne sera pas alerté des additifs et autres modifications de DCE.

### 6.1 – Règles relatives à la signature

La CGSS n'exige pas la signature des candidatures et des offres : celles-ci peuvent donc être déposées sans signature. Toutefois, le marché sera signé par l'attributaire : il sera demandé à ce dernier d'apposer sa signature sur la Convention de Maîtrise d'œuvre à l'issue de la procédure.

En effet, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, la CGSS demande au candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de lui transmettre le document signé au moment de l'attribution du marché, et ce dans un délai maximal de 10 jours à compter de la date de réception de la demande de la CGSS.

Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite du candidat à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.

Il convient de préciser que la remise d'une offre par le candidat exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Cette dernière ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres et que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

Au cas où le candidat viendrait à rétracter son offre, il engage sa responsabilité extracontractuelle à l'égard de la CGSS, laquelle se réserve, en conséquence, la faculté d'exercer tous droits et actions qu'il jugera utiles pour obtenir réparation du préjudice subi.

## **6.2 – Pièces justificatives au titre de la candidature**

Les candidats doivent impérativement adresser un dossier de candidature comprenant les documents et renseignements suivants :

- La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants : formulaire DC 1 ou équivalent ;
- La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 ou équivalent.

### **Concernant la capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché.

### **Concernant les capacités techniques et professionnelles :**

- Dans le respect du secret professionnel, une liste des principales prestations similaires à celles qui font l'objet du marché pour lequel la candidature est présentée, en cours d'exécution ou exécutés au cours de ces 3 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et les coordonnées du destinataire public ou privé, ou tout autre document permettant de démontrer la compétence du candidat pour l'exécution des prestations, objets de la consultation ;
- Le candidat doit indiquer, pour les cadres de l'entreprise, intervenants dans le cadre de prestations de services de même nature que celle du marché, leurs études et titres professionnels. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant tous les moyens techniques dont il dispose (matériel et l'équipement technique) pour la réalisation de prestations de même nature.

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer l'e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

L'e-DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- D'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi ;
- Récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire ;
- Le réutiliser sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-DUME via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

- Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;
- Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent, cf « Nota bene » ci-dessous).

#### **Nota bene :**

- Il est à noter que les références produites par les candidats devront respecter les règles déontologiques et la réglementation qui leur sont applicables.
  - Conformément aux articles R. 2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis à la CGSS lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, ou bien que la CGSS peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système / espace et que l'accès à celui-ci soit gratuit ;
  - Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles à l'adresse suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics> rubrique marchés publics ou  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>
  - Pour information, en vertu de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, « L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous » ;
  - De plus, selon l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique: « L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus ».
- Sont éliminés les candidats dont la candidature aura été jugée irrecevable ou incomplète au sens l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique ou dont les capacités techniques, professionnelles et financières auront été jugées insuffisantes.

## **7 – Caractéristiques principales**

### **7.1 – Nature et étendue**

Mission de base :

Le maître d'œuvre réalise les éléments de mission suivants (contenu détaillé et modalités d'exécution figurent à l'annexe de la Convention de MOE) :

- Études d'APS,
- Études d'APD,
- Études de projet,
- Assistance à la passation des marchés de travaux,
- Visa,
- Direction de l'exécution des marchés de travaux,
- Assistance aux opérations de réception.

Autres missions de maîtrise d'œuvre :

- OPC.

### **7.2 – Date limite de remise et validité des offres**

Date limite de remise des plis : Lundi 12 mai 2025 à 12h30 (heure locale)

Délai de validité des offres : 3 mois à compter de la date limite de remise des offres.

### **7.3 – Options**

Le marché ne comporte pas d'options.

### **7.4 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **7.5 – Négociation**

L'organisme peut recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### **7.6 – Clause de réexamen**

Suivant l'article 10 de la Convention de Maîtrise d'œuvre.

### **7.7 – Marché complémentaire ou similaire**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier ultérieurement au maître d'œuvre, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

L'objet de ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent marché et se rapportant à la même opération de construction, en conformité avec le projet de base. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché

### **7.8 – Unité monétaire**

L'unité monétaire utilisée est l'Euro.

### **7.9 – Langues**

Seule la langue française est utilisée dans le cadre de marché. Par conséquent tous les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

## **8 – Durée prévisionnelle de la mission**

La durée d'exécution du marché démarre à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage, jusqu'à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux, qui correspond à l'achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre.

**Durée prévisionnelle des travaux : 06 mois (hors préparation de chantier).**

## **9 – Conditions relatives au marché**

### **9.1 – Forme juridique de l'attributaire**

En cas de candidature groupée, conformément à l'article R. 2151-7 du Code de la commande publique, un même candidat ne peut pas présenter une offre individuelle et une offre groupée dans le cadre de la présente consultation. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique du groupement n'est imposée.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

## 9.2 – Sous-traitance

Il est fait application des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique. En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier de capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou plusieurs de ses sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés au préalable au candidat.

Le candidat doit fournir à la personne publique contractante le DC4 dûment signé, ou une déclaration signée mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques professionnelles et financières du sous-traitant.

Il est à noter que le Titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines prestations, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par la CGSS et de l'agrément par elle des conditions de paiements, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et codifiée dans les articles précités du code de la commande publique.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses du marché. Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de la CGSS des prestations sous-traitées.

**La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.**

## 9.3 – Modalités de financement et de paiement

Les modalités de règlement sont énoncées dans la Convention de Maîtrise d'œuvre.

Le paiement s'effectue par virement bancaire dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

Le paiement est à terme échu, après constatation du service fait, dans les modalités prévues suivant la Convention de maîtrise d'œuvre.

La présente opération fait l'objet d'une autorisation de programme par la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie, laquelle garantit son financement à hauteur de l'enveloppe autorisée.

# 10 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent RC,
- Le Programme technique,
- La Convention de Maîtrise d'œuvre et son annexe.

## 11 – Pièces justificatives de l'offre

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. Dossier de présentation du candidat,
2. Dossier de références similaires réalisées expériences au cours des trois dernières années+ habilitations – certifications,
3. La Convention de Maîtrise d'œuvre dument complétée et datée,
4. Les éventuelles modifications au marché dument complétées et datées,
5. L'offre du Titulaire dument complétés et datés,
6. Le programme technique paraphé,
7. Tout document jugé utile par le candidat pour étayer son offre,
8. Le cas échéant, en cas de sous-traitance déjà connue, le formulaire DC4 ou équivalent.

## 12 – Jugement de l'offre

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la CGSS peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

La CGSS choisit l'offre qu'elle juge la plus intéressante, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations correspondantes :

- 1) LE DELAI DE REMISE DES ELEMENTS DE MISSION (60%)**
- 2) LE PRIX DES PRESTATIONS (40%)**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

## 13 – Conditions d'envoi et de remise des offres

La date et l'heure limite de transmission des offres sont mentionnées en première page.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

### 13.1 – Dépôt du dossier

Conformément à l'article R. 2137-2 du Code de la commande publique, les offres seront transmises par les entreprises par voie électronique. Sous peine de rejet de leur dossier, les candidats doivent impérativement déposer une offre complète, lisible et en français sur la plateforme de dématérialisation « <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ».

Toutefois, en cas de dossier incomplet assimilable à une absence d'offre, si un faisceau d'indices concordants et conséquents permet de déterminer que le candidat a commis une ou plusieurs erreurs d'étourderie susceptibles d'être corrigées dans un délai inférieur à 24H, la CGSS se réserve la possibilité de procéder à la régularisation de l'offre du candidat en application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

#### **Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.**

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Le dépôt des dossiers donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le soumissionnaire doit permettre à la CGSS d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

Excepté le cas de la copie de sauvegarde, l'envoi ou le dépôt de l'offre sur support papier ou sur support physique électronique n'est pas autorisé.

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

L'identification des opérateurs économiques n'est plus obligatoire pour télécharger le dossier de consultation des entreprises.

**Il est rappelé aux opérateurs économiques que s'ils ne s'identifient pas, ils ne pourront pas être alertés des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation et autres questions/réponses relatives à la procédure.**

### 13.2 – Remise des copies de sauvegarde

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tout ordre qui seraient susceptibles d'altérer ou retarder cette transmission électronique, notamment en cas de volume très important des dossiers à transmettre, la CGSS autorise le candidat à doubler cet envoi par l'envoi d'une « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde reproduit l'intégralité du dossier original adressé à la personne publique. Elle peut être transmise sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, CLE USB...) ou sur support papier. Elle est adressée à l'adresse suivante, parallèlement à l'envoi dématérialisé du dossier, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » :

CAISSE GENERALE DE SECURITE SOCIALE DE GUYANE  
Direction des Moyens,  
Espace T. Radamonthe Route de Raban - CS37015  
97307 Cayenne CEDEX

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »  
« MOE- AMANAGEMENTS DU BATIMENT KOADEG »  
« Copie de sauvegarde »

Il est à noter que la « copie de sauvegarde » doit être remise ou parvenir à destination à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date et heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document.

La « copie de sauvegarde » peut être remise contre récépissé, à l'adresse mentionnée ci-dessus du lundi au vendredi de 9H à 12H et de 14H à 16H.

La « copie de sauvegarde » peut être envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception également à l'adresse indiquée ci-dessus, avant la date et heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document.

Le dépôt à la Poste devra donc précéder d'au moins 48 heures la date limite de remise des offres, conformément aux délais raisonnables d'acheminement en période normale. La CGSS prendra en compte le timbre postal faisant preuve de la date du dépôt du pli à la poste.

### **13.3 – Recommandation sur le format 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 :

- Word, Excel, PowerPoint ou Acrobat Reader XI dans les versions pack office Microsoft 2002 ou versions antérieures.
- L'antivirus utilisé par la CGSS est Kaspersky.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser les « macros ».

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

La CGSS 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.

#### **Modalités de signature :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique ou manuscrite.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

En cas de signature manuscrite, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

- 1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-ts>
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

(<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Le signataire doit transmettre les justificatifs de conformité suivants :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé (Preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation).

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats

## 14 – Modifications de détails au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation.

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur dossier, au plus tard 10 jours francs avant la date de remise des offres.

Les questions doivent ainsi être posées sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, une réponse commune est adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les soumissionnaires s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs dossiers.

La CGSS se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des dossiers, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de réception des dossiers est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## 15 – Visite de sites

**Une visite de l'ensemble des locaux du présent marché est obligatoire pour soumissionner.**

Une attestation de visite vous sera remise et à joindre obligatoirement à votre dossier de candidature.

Ainsi, le titulaire sera réputé avoir une parfaite connaissance des :

- Installations et de l'état des équipements ;
- Contraintes particulières liées aux sites (type de surfaces à traiter, implantation...) ;
- Caractéristiques des locaux dans lesquels il réalisera les prestations.

Les demandes de visites sont à adresser directement sur la plateforme acheteur :

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

## 16 – Attribution définitive

Le marché sera notifié sous réserve que le candidat retenu produise, dans le délai imparti, les éléments suivants :

- Attestations fiscales et sociales certifiant que votre structure est à jour de ses cotisations au 31 décembre 2024
- Extrait K-bis de votre société datant de moins de six mois
- Relevé d'Identité Bancaire de votre société

## 12 – Procédure de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal Administratif de la Guyane**  
7 rue Schœlcher BP 5030  
97305 CAYENNE CEDEX  
Tél : 05 94 25 49 70  
Télécopie : 05 94 25 49 71 [greffe.ta-cayenne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Tribunal Judiciaire de Cayenne**  
15 Avenue du Général de Gaulle  
97300 CAYENNE  
Tél : 05 94 30 11 60  
Télécopie : 05 94 29 76 49  
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr>

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

**Tribunal de Grande Instance**  
9 Avenue du Général de GAULLE  
97300 CAYENNE  
Téléphone : 059429 76 30  
Télécopieur : 0594 29 76 52

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.