



# REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

## APPEL D'OFFRES OUVERT

Selon les articles R 2113-1 et R 2124-1 du Code de la Commande publique

### **Objet :**

**Prestations de Maintenance des installations techniques des Sites – CCI GUYANE \_ Lot 05- Lot 06 & Lot 09**

**Marché N° : CCI-973-05/26**

### **Maître de l'ouvrage- Pouvoir Adjudicateur :**

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE  
DE LA REGION GUYANE**

**Place de l'Esplanade – BP 49  
97 321 CAYENNE Cedex**

**Tél : 0594 299600**

### **Remise des offres**

**Date limite de réception : 17 juillet 2026 à 12h (heure de Guyane)**

## **I – IDENTIFIANTS**

### **Personne Publique**

#### **CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA REGION GUYANE (CCIRG)**

Place de l'Esplanade – CS80049

97 321 CAYENNE Cedex

Tél : 0594 299600

### **Représentant du pouvoir adjudicateur**

Le Pouvoir Adjudicateur est la (C.C.I.R.G), représentée par sa Présidente, Madame Carine SINAI-BOSSOU.

## **II – OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent marché est un marché forfaitaire concernant les prestations de maintenance préventive et corrective des installations techniques des Sites de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Région Guyane.

Ces prestations, définies et détaillées à l'article 3 du cahier des clauses techniques particulières et ces annexes, se répartissent selon les huit lots suivants :

- lot 05 : GENIE CLIMATIQUE-SYSTEMES AUTONOME (SPLIT)
- lot 06 : RESEAUX BT, TD, DISTRIBUTION, ECL ET PC
- lot 10 : EQUIPEMENTS DE SECURITE (Ascenseur + porte coulissante)

Le CCTP et ces annexes donnent toutes précisions relatives à ces prestations.

## **III – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **Décomposition en lots**

Les prestations sont réparties en dix lots définis à l'article II ci-avant et feront l'objet de dix marchés distincts.

### **Montant du marché**

***Le marché est conclu à prix global et forfaitaire***, calculés pour un an dans l'acte d'engagement.

Pour les périodes d'une durée inférieure à 12 mois, ces montants se calculent au prorata temporis.

### **Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une **durée initiale allant de sa date de transmission de la notification jusqu'à sa date anniversaire**. Le marché est **reconductible 2 fois**, par décision expresse annuelle, sans que **sa durée maximale ne puisse excéder 3 ans**. Le pouvoir adjudicateur informe par écrit le titulaire de sa décision de reconduire ou non le marché au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire peut faire part à celui-ci, 3 mois au moins avant la fin de la durée de validité du marché, de sa volonté de se dégager du contrat ; le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

### **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix jours (180) à compter de la date limite de remise des offres fixée en page 1 du présent règlement.

**Tranches** : Sans objet

### **Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu avec un ou plusieurs prestataires à raison d'un prestataire unique par lot. Pour ce marché, le groupement d'entreprise n'est pas autorisé.

### **Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne seront pas autorisées.

Chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation des entreprises et répondre aux préconisations et stipulations dans le CCTP.

### **Visite des locaux**

La visite des locaux est **obligatoire**.

Les candidats devront impérativement au préalable prendre contact avec le service par courriel.

Chaque visite donnera lieu à la production d'une attestation en double exemplaire signée par le service et le représentant du candidat ayant assisté à la visite. Un exemplaire sera remis au candidat et un exemplaire sera conservé par le service.

**Pour la visite du site**, les candidats prendront contact auprès de :

M. Edouard RAMJATTAN, Chef du service Technique des sites du Service Général de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Guyane.

Tel: 0594 299 600

Mel: [e.ramjattan@guyane.cci.fr](mailto:e.ramjattan@guyane.cci.fr)

### **Retrait du DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des soumissionnaires via le site à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est recommandé aux soumissionnaires de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom du correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux soumissionnaires de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les soumissionnaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats pourront être effectués via le site à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>. A cette fin, le soumissionnaire mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

### **Modifications de détail au dossier de consultation**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Contenu du dossier de la consultation**

Le dossier de consultation, remis gratuitement à chaque soumissionnaire, comprend :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Un acte d'engagement par lot complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise signataire du présent marché, ainsi que ses annexes :
- Annexe 1 : Décomposition du prix Globale et forfaitaire (document à compléter) / model de présentation de devis pour la Maintenance Corrective Exclue du forfait.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Annexe 2 : Model de fiche d'intervention technique (FIT)
- Annexe 3 : Liste de matériels du parc à maintenir par lot et par site.
- Annexe 4 : Gamme de Maintenance (à titre indicatif).

### **Langue devant être utilisée dans l'offre**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en langue française.

## **IV - PROCEDURE**

### **Procédure**

La procédure choisie est celle de l'appel d'offres ouvert selon les articles R 2113-1 et R 2124-1 du Code de la Commande publique.

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire.

### **Type de marché**

Le présent marché est un marché de service.

Code de catégorie de services : 27 (« Autres services »).

Classification CPV : 50.70.00.00-2 (services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiment).

### **Critères d'attribution**

Chacun des lots sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1. Le prix (60 %).
2. La valeur technique de l'offre (40 %) ;

Ces critères seront détaillés à l'article VI du présent règlement.

## V – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

### **Remarque préalable :**

Le soumissionnaire doit se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site.

**Les offres doivent être remises obligatoirement au format électronique avant les date et heures limites indiquées sur le présent règlement.**

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.

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

### **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.

### **Modification apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :**

Toute modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

### **Questions posées sur le cahier des charges :**

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée décrite à l'article VII du présent Règlement de la Consultation (RC). Ils peuvent le faire par la voie électronique via le bouton « Déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante à la consultation du DCE. Les soumissionnaires ayant utilisés cette voie, recevront la réponse par ce service.

### **Dépôt de l'offre :**

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.

### **Anti-virus :**

Le soumissionnaire s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

### **Gestion des réceptions de plis hors délais :**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt telles qu'indiquées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC), sera considéré comme hors délai.

### **Double envoi :**

Le candidat peut faire parvenir à l'Administration, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou sur un support papier, placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Les candidats devront produire, à l'appui de leur offre, les renseignements et documents suivants, nécessaires à l'appréciation de leurs capacités :

## SITUATION JURIDIQUE

- Une lettre de candidature ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration sur l'honneur justifiant :
  - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux" articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
  - être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Les formulaires DC1 (Lettre de candidature), DC2 (Déclaration du candidat) peuvent éventuellement être utilisés ; ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'économie « [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) » / DAJ / Commande publique / Formulaire / Formulaire marchés publics / DC.

Ces formulaires devront comporter la signature originale de la personne habilitée à engager la société.

## CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE – REFERENCES REQUISES

- Chiffre d'affaires des trois dernières années.

## CAPACITE TECHNIQUE – REFERENCES REQUISES

- Liste des références de moins de trois ans pour les prestations similaires précisant les contacts clients (nom et numéro de téléphone), si elles existent ;
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat : conditions générales d'exploitation, organisation de l'entreprise, moyens en personnels et matériels, certifications ISO si elles existent.

**Si certaines de ces pièces sont absentes ou incomplètes, l'Administration pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai de 48 heures.**

## OFFRE

- **L'acte d'engagement signé, daté et paraphé (un par lot) par le représentant habilité du titulaire**, sur lequel l'offre sera établie (ne pas oublier de compléter le montant forfaitaire annuel minimum et maximum et le montant des prix unitaires pour les prestations à l'unité) ;
- **Le cadre de décomposition du prix forfaitaire annuel**, dûment complété, daté et signé ;
- **En cas de sous-traitance déclarée**, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, il convient d'adresser une demande d'acceptation de sous-traitant, qui est à formuler pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces visées au paragraphe « Situation juridique » (excepté lettre de candidature) ;
- **Un mémoire technique détaillé précisant les éléments suivants :**
  - 1- L'organisation détaillée que le soumissionnaire envisage de mettre en place pour assurer les prestations à effectuer (nombre de techniciens de maintenance mis à disposition pour la

réalisation des prestations, nom et qualifications / CV des techniciens de maintenance, communication d'un projet de planning des prestations);

- 2- L'encadrement prévu (coordonnées et qualifications / CV d'un responsable);
- 3- Les moyens matériels et techniques déployés (équipement des techniciens, approvisionnement en pièces détachées, service clientèle);
- 4- **Un modèle de « RAPPORT DE MAINTENANCE » de prise en charge des installations et de « RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE »;**
- 5- **La procédure mise en place pour le suivi et le contrôle des prestations maintenance (Préventive et Corrective).**

- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Le certificat de visite du site du bâtiment signé par un représentant de l'Administration. L'absence de ce document conduira à considérer l'offre comme irrecevable ; aucune offre ne sera examinée si la visite du site n'a pas été effectuée ;
- Une attestation d'assurance.

## VI – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

### **EXAMEN DES CANDIDATURES**

Seront éliminés (liste non exhaustive) :

- Les dossiers reçus après la date et l'heure limites de dépôt ;
- Les candidatures incomplètes et ne présentant pas les documents énoncés au V.2 du présent document ;

Toutefois et conformément à l'article R2144-2 du CCP, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-6 ;

### **EXAMEN : Choix et classement des offres**

Les offres inappropriées, inacceptables et les offres irrégulières anormalement basses seront éliminées dans les conditions définies aux L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Conformément aux articles L2152-7 et L2152-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, parmi les offres recevables, au regard des critères pondérés suivants :

#### **1. Le prix, qui représentera 60 % de l'appréciation globale.**

L'examen du prix se fera notamment par :

- ❖ Le montant forfaitaire annuel (40 %) ;
- ❖ Le montant unitaire des taux horaires par compétence (10 %).
- ❖ Les taux unitaires applicable sur les pièces de rechange (10 %).

#### **2. La valeur technique de l'offre, qui représentera 40 % de l'appréciation globale.**

L'examen de la valeur technique de l'offre se fera notamment par rapport à :

- ❖ L'organisation des prestations (nombre de techniciens de maintenance mis à disposition pour la réalisation des prestations, nom et qualifications / CV des techniciens de maintenance, communication d'un projet de planning des prestations) (10 %) ;

- ❖ Les moyens matériels et techniques déployés (équipement des techniciens, approvisionnement en pièces détachées et consommables, service clientèle) (5 %) ;
- ❖ L'encadrement prévu (coordonnées et qualifications / CV du responsable qui gère la maintenance) (5 %) ;
- ❖ Le modèle de rapport de maintenance préventive de prise en charge des installations (5%)
- ❖ La procédure mise en œuvre pour le contrôle et le suivi des prestations d'interventions (15 %).

Chacun des lots fera l'objet d'un marché distinct.

**Nota :**

Le marché ne pourra toutefois être attribué au candidat dont l'offre aura été retenue que si celui-ci produit dans un délai de huit jours francs à compter de la demande de l'Administration les documents suivants,

1. Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
2. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Dans le cas où il ne pourrait produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. De plus, le marché pourra être résilié en cas d'inexactitude des renseignements ainsi exigés.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans la Décomposition du Prix Forfaitaire et ceux qui figurent dans l'Acte d'Engagement, les indications portées en lettres dans ce dernier document prévaudront et le montant de la Décomposition du Prix Forfaitaire sera rectifié en conséquence.

Si la Décomposition du Prix Forfaitaire comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées.

Il est cependant formellement spécifié que les erreurs et omissions relevées dans la Décomposition du Prix Forfaitaire postérieurement à la date limite fixée pour le dépôt des offres ne pourront en aucun cas conduire à une modification du prix global offert.

Dans le cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans la Décomposition du Prix Forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Il est spécifié que la définition des prestations du marché est fixée par le CCTP, annexes et l'ensemble des documents établis pour le marché.

La décomposition du prix forfaitaire ne peut en aucun cas apporter de modifications à la définition de l'engagement contractuel.

Toutes indications portées à cette décomposition du prix forfaitaire par les candidats, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres sont réputées nulles de plein droit, même si elles sont découvertes postérieurement à la conclusion du marché.

## **VII – MODIFICATIONS DE DETAIL APPORTEES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la remise des offres ; les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **VIII – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires pourront prendre contact avec :

Edouard RAMJATTAN, Responsable du service Technique

Mel : [e.ramjattan@guyane.cci.fr](mailto:e.ramjattan@guyane.cci.fr)

Toutefois, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra en être formulée par écrit, télécopie ou courriel, aux deux personnes indiquées ci-dessus ; l'Administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard six jours avant la date limite pour la réception des offres.

## **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/>