MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

État-major des armées
Forces armées en Guyane
DICOM

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

DIRECTION DU COMMISSARIAT DES FORCES ARMÉES EN GUYANE
QUARTIER LA MADELEINE
CS 56019
97306 CAYENNE CEDEX
Courriel : dicom-guf-smp.referent.fct@intradef.gouv.fr

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

ARTICLES L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

N°2026-16 HP RELATIVE AUX

PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS AU PROFIT DES ORGANISMES SOUTENUS PAR LA DICOM FAG

Date limite de dépôt des offres :
17/12/2026 à 15 heures 00 (heure locale)

Le présent document comprend **21** pages numérotées de **1** à **21** et ses 8 pièces jointes.

SOMMAIRE

SECTION I - REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4

I.1 – Nom et adresse officiels du représentant du pouvoir adjudicateur 4
I.2 – Contenu du dossier de consultation 4
I.3 – Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues 4
I.4 – Adresse auprès de laquelle les documents règlementaires peuvent être consultés 5
I.5 – Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés 5
I.6 - Engagements RSE du Ministère des Armées et des Anciens combattants 5
I.7 Dispositif social du militaire blessé 6

SECTION II - CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE 6

II.1 – Objet de la procédure 6
II.2 – Forme de la procédure 7
II.3 – Structure du marché public 7
II.4 – Montant du marché public 7
II.5 – Durée du marché public 8
II.5.1 – Début d'exécution du marché public 8
II.5.2 – Durée initiale du marché public 8
II.5.3 – Reconduction 8
II.6 – Marchés similaires 9
II.7 – Modification des dispositions du marché public 9

SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE 9

III.1 – Modalités de paiement 9
III.2 – Forme juridique du groupement 9
III.3 – Conditions d'examen des pièces de la consultation 9
III.3.1 - Examen des pièces de la candidature 9
III.3.2 - Examen des pièces de l'offre 10
III.4 – Variante 10
III.5 – Prestations supplémentaires éventuelle (facultatives) 10

SECTION IV - PROCÉDURE 10

IV.1 – Type de procédure 10
IV.2 – Critères d'attribution 10
IV.3 – Détermination de la meilleure offre 12
IV.4 – Date limite de réception des offres 13
IV.5 – Délai de validité des offres 13
IV.6 – Rédaction des offres 13
IV.7 – Contenu des offres 13

SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 13

V.1 – Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat 13
V.1.1 – La transmission électronique des plis 13
V.1.2 – Les modalités techniques 13
V.2 – Remise d'une copie de sauvegarde 14

V.3 – Visite obligatoire des espaces verts des sites à entretenir 15
SECTION VI - CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS 16
VI.1 – Contenu du dossier relatif à la candidature 16
VI.1.1 – Contenu du dossier de la candidature sous forme de DUME 16
VI.1.2 – Contenu du dossier de la candidature hors DUME 16
VI.1.3 – Éléments exigés au titre de la sensibilité du marché public 16
VI.2 – Contenu du dossier relatif à l'offre 17
VI.3 – Sous-traitance 17
VI.3.1 – Candidature sous forme de DUME 17
VI.3.2 – Candidature hors DUME 18
SECTION VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC 18
VII.1 – Attestations fiscales et sociales 18
VII.2 – Acte d'engagement (ATTRI 1) 19
VII.3 – Déclaration de sous-traitance (DC 4) 19
VII.4 – Signature électronique 19
VII.4.1 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire 19
VII.4.2 – Outil de signature utilisé pour signer les fichiers 20
VII.5 – En cas de non transmission des documents exigés avant la notification 21
VII.6 – Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes 21
SECTION VIII - LITIGES ET CONTENTIEUX 21

PIECES JOINTES (P.J.) AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	
N° 1	La lettre de candidature (imprimé DC1)
N° 2	La déclaration du candidat (imprimé DC2)
N° 3	L'acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) par lot
N° 4	Le tableau de prix, annexe n° 1 à l'acte d'engagement par lot
N° 5	Le cadre-réponses technique (CRT) par lot
N° 6	Le certificat de visite, par lot
N° 7	Le formulaire d'engagement pour l'application des clauses d'insertion sociale par l'activité, par lot
N° 8	La déclaration de sous-traitance (imprimé DC4) par lot

Le candidat doit utiliser les imprimés joints qui intègrent les dispositions du code de la commande publique [1].

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

[1] À défaut, le candidat peut se procurer les imprimés auprès de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics. Dans ce cas, il doit veiller obligatoirement à présenter un dossier conforme à la législation en vigueur.

SECTION I - REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

I.1 – Nom et adresse officiels du représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la direction du commissariat des forces armées en Guyane est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Adresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

SCA/DICOM FAG
QUARTIER LA MADELEINE
CS 56019
97306 CAYENNE CEDEX

I.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) transmis se compose des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses pièces jointes ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes.

Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

Compte tenu des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique et afin d'être tenu informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs (http://www.marches-publics.gouv.fr), il est recommandé aux opérateurs économiques téléchargeant le DCE de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel.

Cette adresse doit être utilisée pendant toute la durée de la procédure. Elle permet aux candidats d'être tenus informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs.

Sauf cas de report de la date limite de remise des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur n'émettra plus de modificatif au DCE à partir de trois (3) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

I.3 – Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues

Au cas où certains points de détails à caractère administratif et technique leur paraîtraient insuffisamment précis ou omis, les candidats sont tenus de provoquer toutes les explications en posant leurs questions sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse http://www.marches-publics.gouv.fr via la consultation.

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme, les candidats devront prendre contact avec l'acheteur en charge de la passation de la procédure et dont les coordonnées se trouvent en page de garde du présent document.

Enfin, pour toute question relative aux PME/PMI, le correspondant est le chef de la division achats finances de la DICOM FAG joignable à l'adresse : dicom- guf- smp.referent.fct@intradef.gouv.fr.

Les réponses sont apportées par la DICOM FAG pour toutes questions posées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation du représentant du pouvoir adjudicateur. Ce dernier ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de remise des offres.

Les réponses apportées seront diffusées par écrit à l'ensemble des candidats, exclusivement par la DICOM FAG/SCM.

I.4 – Adresse auprès de laquelle les documents règlementaires peuvent être consultés

Les candidats peuvent consulter les textes en vigueur et le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) sur le site Internet http://www.legifrance.gouv.fr.

I.5 – Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés

La DAJ édite un guide de la dématérialisation des marchés publics pour accompagner acheteurs et opérateurs économiques dans le processus de dématérialisation de la procédure de passation des contrats de la commande publique sur le site internet :

https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique ;

https://www.economie.gouv.fr/daj/presentation-candidatures-2019.

I.6 - Engagements RSE[2] du Ministère des Armées et des Anciens combattants

Depuis de nombreuses années, le Ministère des Armées et des Anciens combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Il a ainsi obtenu le label « Égalité professionnelle femmes hommes ». Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. À cet effet, le Ministère des Armées et des Anciens combattants invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le Ministère des Armées et des Anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

[2] Responsabilité sociétale des entreprises

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

Des informations complémentaires sur les engagements du Ministère des Armées et des Anciens Combattants et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectif d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du Ministère des Armées et des Anciens combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que quelques données essentielles.

I.7 Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché.

SECTION II - CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

II.1 – Objet de la procédure

La présente procédure a pour objet la passation d'un marché public relatif aux prestations d'entretien des espaces verts au profit des organismes soutenus par la DICOM FAG.

Le marché public relève de la catégorie des marchés de services dont :

- le code CPV est le : 77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts (nomenclature européenne règlement n° 213/2008 de la commission du 28 novembre 2007) ;
- le groupe de marchandise est le : 37.01.03 – Entretien espaces verts et extérieurs.

Les caractéristiques techniques des prestations figurent aux articles 13 à 21 du cahier des clauses particulières (CCP) n°2026-16 HP.

À titre d'information, la présente procédure vise au renouvellement des accords-cadres n° 2022 072 2022 001, 2022 072 2022 004, 2022 072 2022 005, 2022 072 2022 006, 2022 072 2022 007, 2024 072 2024 012 et 2024 072 2024 013 dont la fin d'exécution est prévue le 08 juin 2027.

II.2 – Forme de la procédure

La procédure est allotie et donne lieu à l'attribution de cinq (5) marchés publics ainsi définis :

LOT N°	OBJET
1	Prestations d'entretien des espaces verts pour les organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans les communes de Cayenne et Rémire-Montjoly
2	Prestations d'entretien des espaces verts pour les organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans les communes de Matoury, Roura et Stoupan
3	Prestations d'entretien des espaces verts pour les organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans la commune de Saint-Laurent du Maroni
4	Prestations d'entretien des espaces verts pour les organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans la commune de Régina
5	Prestations d'entretien des espaces verts pour les organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans la commune de Kourou

II.3 – Structure du marché public

Le marché public est structuré en 4 postes :

Poste	Nature du poste	Désignation du poste
1	forfaitaire	Prestations récurrentes
2	à bons de commande sur BPU	Prestations ponctuelles sur BPU
3	à bons de commande sur devis	Prestations ponctuelles sur devis
4	à bons de commande sur BPU	Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché public inclut des prestations à la demande (postes 2 à 4) qui font l'objet de prix unitaires et qui sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

II.4 – Montant du marché public

Chacun des accords-cadres est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur sa durée totale de quatre (4) ans, soit :

LOT N°	MONTANT MAXIMUM en € HT
1	3 240 000,00 €
2	2 120 000,00 €
3	1 184 000,00 €
4	376 000,00 €
5	2 080 000,00 €

Le montant total maximum du marché est de 9 000 00,00 € HT. Ces montants maximums n'engagent pas l'administration s'ils ne sont pas atteints.

À titre indicatif, le détail des montants estimatifs de chaque lot est de :

Lot	Montant estimatif des prestations en € HT pour 12 mois	Montant estimatif des prestations en € HT pour la durée totale
1	405 000,00 €	1 620 000,00 €
2	265 000,00 €	1 060 000,00 €
3	148 000,00 €	592 000,00 €
4	47 000,00 €	188 000,00 €
5	260 000,00 €	1 040 000,00€

À titre indicatif, l'estimation financière pour l'ensemble des lots est de 4 500 000 € HT sur 48 mois.

Ces montants n'engagent pas l'administration s'ils ne sont pas atteints.

II.5 – Durée du marché public

II.5.1 – Début d'exécution du marché public

Conformément à l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public prend effet à la date de réception de la notification. Le début d'exécution des prestations est précisé dans la lettre de notification ou à défaut, commence à la date de réception de la notification du marché public.

À titre exceptionnel, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier par ordre de service la date de début d'exécution des prestations indiquée dans la lettre de notification en respectant un délai de préavis d'un (1) mois.

II.5.2 – Durée initiale du marché public

Le marché public est passé pour une première période d'un an débutant à la date de début d'exécution des prestations et se terminant la veille du premier anniversaire de début d'exécution des prestations.

II.5.3 – Reconduction

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de début d'exécution des prestations sans que sa durée totale d'exécution ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

En tout état de cause, le marché public reste valide et ne perd ses effets qu'à compter de la date d'extinction de la dernière obligation contractuelle.

II.6 – Marchés similaires

Les cas de recours aux marchés similaires sont précisés à l'article 2.4 du CCP 2026-16 HP.

II.7 – Modification des dispositions du marché public

Les cas de modification de l'accord-cadre sont ceux précisés à l'article 2.5 du CCP 2026-16 HP.

SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1 – Modalités de paiement

Le délai global de paiement est prévu à l'article 7.6 du CCP 2026-16 HP.

L'unité monétaire de règlement des prestations de l'accord-cadre est l'euro.

Les modalités de règlement s'effectuent par mandat administratif dont le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques de Guyane.

Conformément à l'article 7.8 du cahier des clauses administratives particulières, le titulaire du de l'accord-cadre dépose ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS PRO (https://chorus-pro.gouv.fr).

III.2 – Forme juridique du groupement

Les entreprises peuvent présenter leurs candidatures et leurs offres groupées, sous forme conjointe ou solidaire (cf. articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du CCP). Un mandataire ne peut représenter plus d'un groupement d'entreprises (cf. R. 2142-23 du CCP).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Estimant que la transformation d'un groupement conjoint en groupement solidaire est nécessaire à la bonne exécution de l'accord-cadre, la personne publique impose cette transformation après son attribution (cf. R. 2142-22 du code de la commande publique) dans le cadre d'une mise au point.

III.3 – Conditions d'examen des pièces de la consultation

III.3.1 - Examen des pièces de la candidature

Pour chaque candidat, lors de l'examen des documents remis au titre de la candidature (énumérés à la section VI du présent règlement), si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats concernés de les produire

ou de compléter leur dossier dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. Passé ce délai, la candidature est éliminée.

III.3.2 - Examen des pièces de l'offre

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs et doivent être précisés ou leur teneur complétée, il pourra être demandé aux candidats des précisions. Les candidats disposent d'un délai tel que fixé dans la demande pour y répondre. Passé ce délai, l'offre peut être éliminée.

Si lors de l'examen de l'offre certaines pièces (énumérées à la section VI du présent règlement), sont absentes ou incomplètes, ou si des erreurs sont constatées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider d'inviter les sociétés à procéder à la régularisation de ces éléments dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. Passé ce délai, l'offre est éliminée.

III.4 – Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce marché public.

III.5 – Prestations supplémentaires éventuelle (facultatives)

Les soumissionnaires peuvent s'ils le souhaitent, soumettre une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles facultatives avec l'offre de base.

Chaque prestation supplémentaire éventuelle facultative doit faire l'objet d'un chiffrage dans l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement ainsi que dans l'offre financière du soumissionnaire.

SECTION IV - PROCÉDURE

IV.1 – Type de procédure

La procédure de passation est celle de la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du CCP.

IV.2 – Critères d'attribution

Lors de l'étude des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant pondéré par un coefficient :

- P : critère « prix » de l'offre (coefficient de 50) ;
- Vt : critère « valeur technique » des prestations (coefficient de 25) ;
- Dl : critère « délai d'exécution des prestations » (coefficient 10) ;
- Ve : critère « valeur environnementale » (coefficient 10) ;
- Is : critère « insertion sociale » (coefficient 5).

Les offres non conformes sont éliminées.

1. **Critère « prix »**

Le critère « prix » (P) est évalué sur la base des prix hors taxe (HT) figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le prix global HT retenu pour la comparaison des offres (hors prestations supplémentaires éventuelles) est obtenu en additionnant :

- les prix des prestations forfaitaires indiqués dans le tableau de prix, rapportés à l'année (prix forfaitaire mensuel x 12) ;
- les prix des prestations à bons de commande obtenus par application d'une simulation de commande annuelle aux prix unitaires du tableau de prix.

La note affectée au prix est calculée comme suit :

1° - le prix le plus bas détermine la note maximum de 50, les autres notes sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante :

2° - la note prix $(P) = \frac{prix\ le\ plus\ bas}{prix\ du\ candidat\ examiné} \times 50$

La note (P), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule.

2. Critère « valeur technique »

Le critère « valeur technique » (Vt) est apprécié au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en trois sous-critères.

La notation maximale de chaque sous-critère est fixée de la manière suivante :

Sous-critère	Notation maximale
Sous-critère 2.1 : moyens humains (Mh)	14
Sous-critère 2.2 : moyens matériels (Mm)	8
Sous-critère 2.3 : organisation (Org)	3
Total	**25**

Les offres non conformes techniquement sont éliminées.

Soit Vt = Mh + Mm + Org = note du critère qualité des prestations sur 25 points.

3. Critère « délai d'exécution des prestations »

Le critère « délai d'exécution des prestations » (Dl)est apprécié au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en deux sous-critères la notation maximale de chaque sous-critère est fixée de la manière suivante :

Sous-critère	Notation maximale
Sous-critère 3.1 : délai d'exécution (en jours calendaires) d'une prestation ponctuelle non urgente (Dnu)	5
Sous-critère 3.2 : délai d'exécution (en jours calendaires) d'une prestation ponctuelle urgente (Du)	5
Total	**10**

Les offres non conformes techniquement sont éliminées.

Pour chacun des 2 sous-critères, le mode de calcul est le suivant. La note affectée au critère « délai d'exécution des prestations » est calculée comme suit :

1° - Le délai d'exécution le plus court détermine la note maximale, les autres notes sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante :

2° - La note délai $(Dnu) = \frac{délai\ le\ plus\ court}{délai\ du\ candidat\ examiné} \times 5$

3° - La note délai $(Du) = \frac{délai\ le\ plus\ court}{délai\ du\ candidat\ examiné} \times 5$

Note totale Dl (sur 10) = Dnu + Du

La note (Dl), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule.

4° Ainsi, le nombre de points obtenu par chacun des soumissionnaires sur le critère délai d'exécution des prestations est la somme des notes intermédiaires obtenues dans chacun de ses sous-critères.

4. Critère « valeur environnementale »

Le critère « valeur environnementale » (Ve) est apprécié au regard du contenu du **cadre-réponses** remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère environnemental a été décomposée en deux sous-critères.

Sous-critère	Notation maximale
Sous-critère 4.1 : qualité environnementale des véhicules routiers mobilisés (Qe)	6
Sous-critère 4.2 : actions pertinentes en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre (Ap)	4
Total	**10**

Les offres non conformes techniquement sont éliminées.
Soit Ve = Qe + Ap = note du critère valeur environnementale sur 10 points.

5. Critère « insertion sociale »

Le critère « insertion sociale » (Is) est apprécié au regard du contenu de **l'annexe 4 « engagement d'insertion sociale » à l'acte d'engagement** remis le cas échéant par le candidat.
Le candidat présente le cas échéant le volume horaire d'insertion qu'il compte mettre en œuvre dans le cadre des prestations du marché.

Pour rappel, l'insertion sociale n'est pas obligatoire dans le cadre de ce marché.

Les offres non conformes techniquement sont éliminées.

Soit Is = note du critère insertion sociale sur 5 points.

IV.3 – Détermination de la meilleure offre

Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale sur 100, après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères, soit :

Note totale (sur 100) = P + Vt + Dl + Ve + Is

IV.4 – Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant la date et heure mentionnée sur la page de garde.

La date et heure prise en compte est celle de la réception du pli via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

Les dossiers d'offres qui parviennent après cette date et heure sont déclarés irrecevables.

IV.5 – Délai de validité des offres

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

IV.6 – Rédaction des offres

Les documents constitutifs des offres doivent être rédigés en langue française.

IV.7 – Contenu des offres

Le candidat est tenu de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Il ne peut pas présenter une offre pour une fraction de lot.

Seul le poste 4 de chacun des lots ne demande pas de réponse obligatoire. Car il s'agit des prestations supplémentaires éventuelles facultatives.

Il est par ailleurs interdit au candidat de formuler des réserves dans son offre ou de modifier les documents du dossier de consultation des entreprises.

SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

L'administration impose la transmission électronique des plis via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis http://www.marches-publics.gouv.fr.

V.1 – Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat

V.1.1 – La transmission électronique des plis

Les candidats doivent :

- d'une part, s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la plate-forme des achats de l'État http://www.marches-publics.gouv.fr) ;
- d'autre part, déposer les plis sur la plate-forme des achats de l'État.

V.1.2 – Les modalités techniques

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'État à la rubrique aide dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation ». Les inscriptions sont soumises à une validation d'un délai maximal d'une semaine ouvrée.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature des documents se fait de manière électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) soit au moment de l'envoi pour le mode de réponse express, soit en

amont de l'envoi pour le mode de réponse pas à pas. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

L'acte d'engagement sur le mode de réponse expresse figure de manière dissociée par rapport à la réponse car il doit être signé séparément du reste de l'offre.

Les documents transmis doivent être **compressés en un seul dossier au format ZIP**. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Pour aider le candidat à remettre son pli par voie électronique, un document intitulé « guide d'utilisation » est disponible en ligne dans la rubrique « aide » de la plate-forme des achats de l'État accessible à partir du portail https://www.marches-publics.gouv.fr.

En cas de difficultés, une assistance est disponible :
- par téléphone au numéro indigo suivant : 01 76 64 74 07, les jours ouvrés de de 9h00 à 19h00 (heures de Paris) ;
- et par courriel : place.support@atexo.com.

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :
- demandeurs : nom, prénom, courriel, téléphone et nom de l'entreprise ;
- adresse de la plate-forme ;
- fonctionnalité concernée ;
- référence de la consultation, type de procédure, phase ;
- description de la question/du problème rencontré ;
- copie d'écran.

V.2 – Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 au code de la commande publique), le candidat ou le soumissionnaire est fortement encouragé à faire parvenir une copie de sauvegarde à l'administration.

1- Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser une copie de sauvegarde qui doit impérativement parvenir avant les date et heure de remise des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique ou support électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation.

La copie de sauvegarde peut être transmise soit par voie postale, par coursier ou en main propre à l'adresse mentionnée ci-dessous.
En cas de remise de la copie de sauvegarde par coursier ou en main propre, les horaires de dépôts sont les suivants :
- Les lundis, mardis et jeudis : de 07h00 à 11h00 et de 13h00 à 15h00 (heure locale) ;
- Les mercredis et vendredis : de 07h00 à 11h00.

Au poste d'entrée, il vous est demandé de téléphoner au : 05 94 39 59 86 / 05 94 39 21 02.

2- La copie de sauvegarde peut être ouverte 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 électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que leur transmission ait commencé avant la clôture de la remise de la candidature ou des offres.

3- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

L'adresse pour la remise de la copie de sauvegarde est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
DICOM FAG
BUREAU ACHATS / SECTION CONTRACTUALISATION DES MARCHÉS
QUARTIER LA MADELEINE / CS 56019 / 97306 CAYENNE CEDEX

Au dos de l'enveloppe, doivent figurer la mention : COPIE DE SAUVEGARDE 2026-16 HP et, le nom et l'adresse de la société.

V.3 – Visite obligatoire des espaces verts des sites à entretenir

La remise des offres de chacun des lots de l'accord-cadre est conditionnée à une visite obligatoire des sites représentatifs. Les offres des candidats n'ayant pas participé à la visite obligatoire sont écartées pour l'analyse et pour classement. Le certificat de visite joint au présent document renseigné et signé par le correspondant du site bénéficiaire puis contresigné par le représentant du candidat atteste de leur participation. Ce document contresigné est impérativement joint à l'offre remise.

La participation à la visite se fait sur rendez-vous exclusivement pris par courriel à : dicom-guf-smp.referent.fct@intradef.gouv.fr.

La date limite de prise de rendez-vous est fixée au 17/11/2026 à 11h00, heure locale.

Les candidats doivent rapidement prendre rendez-vous au mieux avant cette date afin d'anticiper les dates de visites et de fournir dans les délais tous les éléments d'identité nécessaires à leur accès sur site. **Les visites se déroulent suivant les dates et sites ainsi définis :**

Lot n°	Lieux concernés par la visite préalable obligatoire à la présentation des offres	Date et heure de début de la 1ère visite	Date et heure de début de la 2ème visite
1	Quartier de la Madeleine Zone sécurisée (Intérieur)	Lundi 23/11/2026 matin à 7h30	Lundi 30/11/2026 matin à 7h30
	Quartier de la Madeleine Zone non sécurisée (Extérieur)		
	RSMA – Quartier - FÉLIX ÉBOUÉ	Lundi 23/11/2026 à 13h30	Lundi 30/11/2026 matin à 13h30
	Résidences du BIL et 9° RIMA - CAMP DU TIGRE	Mardi 24/11/2026 matin de 7h00	Mardi 01/12/2026 matin de 7h00
	Base Navale de Degrad des Cannes	Mardi 24/11/2026 après midi à 13h30	Mardi 01/12/2026 après midi à 13h30
2	Base aérienne de Matoury	Mercredi 25/11/2026 à 7h00	Mercredi 02/2026 à 7h00
	Dépôt de munitions à ROURA	Mercredi 25/11/2026 à 9h45	Mercredi 02/2026 à 9h45
3	9° RIMA et RSMA Saint Jean du Maroni	vendredi 20/11/2026 matin à 8h00	vendredi 27/11/2026 matin à 8h00
4	3°REI CEFE	Jeudi 26/11/2026 matin à 9h00	Jeudi 03/12/2026 matin à 9h00
5	CETS	Vendredi 04/12/2026 à 8h00	Lundi 07/12/2026 à 8h00

Pour sa participation aux visites, à l'appui de sa demande par mail, le candidat fournit :

- la liste des personnes qui participeront aux visites du ou des lots considérés ;
- une copie des pièces d'identité (Carte nationale d'identité ou passeport) encore valides jusqu'au jour de la visite ;
- la liste des véhicules utilisés par les agents de la société candidate aux visites, leur marque, leur modèle et leur numéro d'immatriculation.

Seules les personnes dont les identités ont été fournies sont habilitées à participer aux visites.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour arriver à l'heure aux rendez-vous fixés. En cas de retard, l'accès au site n'est plus garanti et l'administration ne proposera pas de nouvelles dates de visite.

SECTION VI - CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS

VI.1 – Contenu du dossier relatif à la candidature

VI.1.1 – Contenu du dossier de la candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché public européen (DUME) en renseignant la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Les candidats présentant leur candidature sous la forme de DUME remettent obligatoirement une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

VI.1.2 – Contenu du dossier de la candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent obligatoirement :

- une lettre de candidature ou formulaire DC 1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC 2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Les notices explicatives sont disponibles sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

VI.1.3 – Éléments exigés au titre de la sensibilité du marché public

Sur besoin de l'administration, les candidats (cotraitant en cas de groupement) peuvent se voir demander, à tout moment lors de l'exécution du marché, de renseigner et de compléter une demande de contrôle primaire (CPR) pour le personnel de leurs sociétés.

Ces documents ne sont pas exigés au stade de la consultation.

VI.2 – Contenu du dossier relatif à l'offre

Pour chaque lot pour lequel le candidat soumissionne, son offre doit comporter obligatoirement les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) du lot concerné : le candidat indique la forme juridique de la société et son numéro SIRET ou SIREN. L'ATTRI 1 ne doit faire apparaître qu'un seul titulaire ;
- le tableau de prix du lot concerné, pièce jointe au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge dans Microsoft Excel, dûment renseigné et non modifié ;
- le cadre-réponses du lot concerné, pièce jointe au présent règlement de consultation, dans un format de fichier pris en charge dans Microsoft Word, dûment renseigné et non modifié ;
- pour chaque lot, le certificat de visite dûment complété, daté et signé du représentant du candidat et du bénéficiaire suivant les modalités prévues à l'article V.3 ;
- en cas de sous-traitance, les déclarations de sous-traitance ou formulaire DC 4.

La signature de l'acte d'engagement ATTRI 1 est encouragée mais non obligatoire au stade de la remise de l'offre. Elle sera exigible au moment de l'attribution du marché public.

En cas de groupement conjoint, l'offre du candidat doit indiquer la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Attention, pour l'ensemble des lots, les prestations proposées doivent impérativement correspondre aux exigences techniques demandées au CCTP. Dans le cas contraire, l'offre est déclarée non conforme techniquement.

Prestations supplémentaires éventuelles facultatives :

Les candidats sont libres de faire une offre à la prestation supplémentaire éventuelle (PSE) dans leur offre prévue telle que prévue au poste 4 du tableau des prix de chacun des lots.

Si le candidat retenu fait une offre de prix à la prestation supplémentaire éventuelle, le représentant du pouvoir adjudicateur décide s'il souhaite la retenir au plus tard au moment de l'attribution du marché. Cette décision est inscrite dans la lettre de notification du contrat.

VI.3 – Sous-traitance

VI.3.1 – Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

VI.3.2 – Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne fait pas l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions définies aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique entrainant son exclusion de la procédure de passation.

Ce formulaire figure en pièce jointe du présent RC. Il est également téléchargeable avec sa notice explicative à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

SECTION VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

VII.1 – Attestations fiscales et sociales

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- l'attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf certifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales avant l'attribution du marché et périodiquement tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

VII.2 – Acte d'engagement (ATTRI 1)

L'attributaire pressenti doit fournir l'acte d'engagement ATTRI 1 signé et accompagné d'un extrait K-bis ou équivalent de moins de six (6) mois permettant d'identifier la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire. Si le K-bis a été modifié depuis les six (6) derniers mois, l'attributaire pressenti remet un extrait K-bis à jour de la dernière modification.

Si la personne physique signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-Bis, il doit également fournir une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire à ce signataire (délégation de pouvoir datée et signée des deux parties et portant la mention « lu et approuvé - bon pour acceptation de pouvoirs » par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, l'attributaire pressenti doit absolument communiquer tous les K-bis, y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela permettra au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire de l'acte d'engagement est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le candidat.

L'acte d'engagement ATTRI 1 est entièrement complété et signé électroniquement selon les modalités décrites en VII.4. En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter une signature manuscrite.

VII.3 – Déclaration de sous-traitance (DC 4)

Lorsqu'un ou plusieurs sous-traitants sont présentés au stade de l'offre, l'attributaire pressenti doit fournir pour chaque sous-traitant une déclaration de sous-traitance signée des personnes habilitées à engager juridiquement le soumissionnaire et son sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance est entièrement complétée et signée électroniquement selon les modalités décrites en VII.4. En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter une signature manuscrite.

La notification du marché public vaut acceptation du ou des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement.

VII.4 – Signature électronique

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

VII.4.1 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

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 :

- https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/
- https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid
- https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- 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…) ;
- 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.

VII.4.2 – Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature électronique de son choix.

1er cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2nd cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

VII.5 – En cas de non transmission des documents exigés avant la notification

Si l'attributaire pressenti ne peut fournir dans un délai de 7 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande (l'horodatage de la PLACE faisant foi), les certificats et attestations demandées et/ou les documents décrits dans la présente section, son offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Cette procédure est reconduite dans l'ordre de classement des offres.

VII.6 – Sanctions applicables aux opérateurs économiques russes

Conformément au règlement (UE) n°833/2014 du conseil du 31 juillet 2014 modifié concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par le règlement (UE) n°2022/576 du 8 avril 2022, des sanctions sont applicables dans la commande publique aux opérateurs économiques russes.

L'offre de l'attributaire pressenti sera rejetée s'il s'avère, après vérification par le représentant du pouvoir adjudicateur, qu'il se trouve dans un des cas suivants :

- si l'attributaire pressenti est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- si l'attributaire pressenti est détenu à plus de 50%, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50% par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- le cas échéant, s'il présente au stade de son offre un sous-traitant, un fournisseur ou toute entité aux capacités desquelles il recourt, se trouvant dans l'un des trois cas susmentionnés, et dont le montant des prestations réalisées représente plus de 10% de la valeur du marché public.

Dans ce cas, le soumissionnaire est éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité dans l'optique de lui attribuer le marché public sous réserve qu'il produise les documents exigés avant notification.

SECTION VIII - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Guyane à Cayenne. Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français.

Adresse du tribunal administratif de Guyane :

7 rue Victor Schœlcher
97300 Cayenne
Téléphone : 05 94 25 49 70

****