Marché public de services

Entretien des espaces verts

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres : Vendredi 18 décembre 2026 à 12h30 (heure locale)

Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane
Espace Turenne Radamonthe,
Route de Raban,
97300 - CAYENNE

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Services Objet : Entretien des espaces verts
	Acheteur : Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane Espace Turenne Radamonthe, Route de Raban,
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 77310000-6 : Réalisation et entretien d'espaces verts

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.1. Contenu du dossier de consultation 5
2.2. Pièces contractuelles 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Renseignements complémentaires 6
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 8
ARTICLE 5. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE 9
ARTICLE 6. PRESENTATION DE L'OFFRE 10
6.1. Présentation du dossier d'offre 10
6.2. Variantes 10
6.3. Prestations supplémentaires éventuelles 10
6.4. Délai de validité 10
ARTICLE 7. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 10
ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE 12
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS 12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Entretien des espaces vert
Lieu de prestation du service : Raban siège, extension et Saint-Laurent du Maroni :

Bâtiment	Adresse	Surface engazonnée		Nombre de personnes	HORAIRES D'OUVERTURE
Siège CGSS	Espace Turenne Radamonthe 97300 CAYENNE	2000 m²		420	Lundi au vendredi 6h30/18h*
Extension siège CGSS	Espace Turenne Radamonthe 97300 CAYENNE			88	Lundi au vendredi 6h30/18h*
Saint Laurent du Maroni	702 av Christophe Colomb 97320St Laurent du Maroni	95 m2		12	Lundi au vendredi 6h30/14h*

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 77310000-6 - Réalisation et entretien d'espaces verts

1.3. Durée

Durée :

Le contrat est passé pour une période d'un an et reconductible **3 fois** de manière tacite et pour une durée maximum de **48 mois**. L'acheteur prend la décision de ne pas reconduire le contrat 1 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Délai d'exécution :
Le délai d'exécution est égal à la durée du marché.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr
L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

2.1. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) – **à parapher sur toutes les pages et signature à la dernière page**
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (**à parapher sur toutes les pages et signature à la dernière de page**),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) – lots 1 et 2 (**Document à renseigner et signer**),
- Décomposition des prix globaux et forfaitaire (DPGF) – lots 1 et 2 (**Document à renseigner et signer**),
- Les cadres de réponses – lots 1 et 2. (**Document à renseigner et signer**)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.2. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement propre chaque lot et ses annexes financières (offre financière du titulaire),
- Le CCAP ;
- Le CCTP propre à chaque lot ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;
- Le CCAG FCS, arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- Le CCTG applicable aux prestations ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution
- Les bons de commandes.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la Commande publique.

3.2. Allotissement

Le marché est alloti en 2 lots distincts :
Lot 1 : Raban siège – **montant maximum : 90 000 € / 48 mois**
Lot 2 : Saint-Laurent du Maroni – **montant maximum : 6 000 € / 48 mois**

3.3. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre.
Toutefois, il pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

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

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.
Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.
Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :
1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-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)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents (DC1 et DC2) et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de

l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

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

ATTENTION
1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.
2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.
3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre
Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- 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 remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

Il est à noter que le Titulaire pourra sous-traiter en cours d'exécution du marché 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.
Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.
Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.
Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire.
Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.
Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.
Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Les candidats devront effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre.
Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre ce mail dans le cadre de leur offre.
Il sera tenu un registre des visites qui listera les opérateurs économiques dûment représentés.

A l'exception des opérateurs économiques qui pourront attester avoir une parfaite connaissance des sites ou avoir effectué une visite dans les 12 derniers mois, les opérateurs économiques qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.
Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, n°14BX02425).

Les demandes de visites sont à adresser directement sur la messagerie de la plateforme acheteur :
https://www.marches-publics.gouv.fr

Déroulement des visites :
9 sessions de visites sont organisées pour le lot 1 - Cayenne

Lot 1 – Cayenne :

- Lundi 30 novembre à 9h30,
- Mardi 1er décembre à 9h30,
- Jeudi 3 décembre à 9h30,
- Lundi 7 décembre à 9h30,
- Mardi 8 décembre à 9h30,
- Jeudi 10 décembre à 9h30,
- Lundi 14 décembre à 9h30,
- Mardi 15 décembre à 9h30,
- Jeudi 17 décembre à 9h30.

Lot 2 – Saint-Laurent du Maroni :
Uniquement sur demande de rendez-vous

Les candidats doivent impérativement effectuer leur demande via la messagerie de la plateforme pour une bonne prise en compte.

ARTICLE 6. PRESENTATION DE L'OFFRE

6.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

DOCUMENT	DESCRIPTIF
ACTE D'ENGAGEMENT DU LOT CONCERNÉ	Complété et signé
BPU DU LOT CONCERNÉ	Complété et signé
DÉCOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (DPGF) DU LOT CONCERNÉ	Complété et signé
CADRE RÉPONSE DU LOT CONCERNÉ – DOCUMENT OBLIGATOIRE	Complété, paraphé et daté. **Le cadre de réponses constitue un document obligatoire. Seules les informations reprises dans cette annexe seront prises en compte pour la notation des critères. En particulier, les mentions « voir annexe », « voir document ci-joint » ou « voir mémoire technique » ne seront pas prises en compte**
CCAP COMMUN AUX DEUX LOTS	Cahier des clauses administratives particulières paraphé
CCTP DU LOT CONCERNÉ	Cahier des clauses techniques particulières paraphé et signé

NB : Le cadre de réponse constitue un document obligatoire à remettre dans l'offre. En l'absence de ce document, l'offre sera rejetée.

6.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.
L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

6.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

6.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 6 mois calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 7. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.
Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché :

	Critères	Pondération
1	Prix	60 %
	BPU curatif	15%
	BPU préventif	15%
	DPGF	30%
2	Valeur technique	30%

	Plan de prise en charge du marché	30%
3	Environnement et social	10%
	Mesures environnementales appliquées à l'exécution du marché	5%
	Engagement sociaux	5%

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

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 limites 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.

ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.
Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société,
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP,
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Cayenne
Tél. : 05 94 29 76 30
Email : tj-cayenne@justice.fr