RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Nettoyage et entretien des parties communes intérieures de l'ensemble du patrimoine et des loges de La Guyanaise d'HLM

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 6 novembre 2026 à 12:00
(Heure de Guyane)

V2 du 21.10.2026

LA GUYANAISE D'HLM
885 avenue Gaston Monnerville
97354 REMIRE-MONTJOLY

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Nettoyage et entretien des parties communes intérieures de l'ensemble du patrimoine et des loges de La Guyanaise d'HLM
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Défini par lot
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....4
1.1 - Objet....4
1.2 - Mode de passation....4
1.3 - Type et forme de contrat....4
1.4 - Décomposition de la consultation....4
1.5 - Nomenclature....4
1.6 - Réalisation de prestations similaires....4
1.7 - Renouvellement....4
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Délai de validité des offres....5
2.2 - Forme juridique du groupement....5
2.3 - Variantes....5
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles....5
2.5 - Développement durable....5
3 - Conditions relatives au contrat....5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....5
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité....5
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité....5
4 - Contenu du dossier de consultation....6
5 - Présentation des candidatures et des offres....6
5.1 - Documents à produire....6
5.2 - Visites sur site....8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....8
6.1 - Transmission électronique....8
6.2 - Transmission sous support papier....10
7 - Examen des candidatures et des offres....10
7.1 - Sélection des candidatures....10
7.2 - Attribution des marchés....10
7.3 - Suite à donner à la consultation....11
8 - Renseignements complémentaires....11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....11
8.2 - Procédures de recours....11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le nettoyage et entretien des parties communes intérieures de l'ensemble du patrimoine et des loges de La Guyanaise d'HLM

Le marché recouvre les prestations suivantes :
- Nettoyage et entretien des entrées d'immeubles,
- Nettoyage et entretien des halls d'entrée,
- Nettoyage et entretien des cages d'escalier, paliers, coursives, escaliers de secours,
- Nettoyage des cabines d'ascenseurs,
- Nettoyage des parkings intérieurs,
- Nettoyage des loges des concierges,
- Prestations de nettoyage ponctuelles fixées au bordereau des prix

Lieu(x) d'exécution :

Patrimoine de La Guyanaise d'HLM
97354 REMIRE MONTJOLY

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	Agence CACL - secteur 1
2	Agence CACL - secteur 2
3	Agence CACL - secteur 3

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats peuvent faire une proposition pour la ou les prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Code	Libelle
1	Prestation forfaitaire d'enlèvement de toiles d'araignées sur façade extérieure à +3m <6m
2	Prestation forfaitaire d'enlèvement de toiles d'araignées sur façade extérieure à +6m

Le candidat est amené à compléter le cas échéant son prix dans le BPU.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

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

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) V2 du 21.10.26
- L'annexe 1 RC : Le bordereau des visites
- L'annexe 2 RC : La liste du personnel à reprendre pour le lot 1 (ajout du 21.10.26)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) V2 du 21.10.26
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'annexe 1 CCTP : La liste des résidences
- L'annexe 2 CCTP : La fiche de contrôle
- L'annexe 3 CCTP : La fréquence des passages résidences
- L'annexe 4 CCTP : La fréquence des passages monobrosse
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du nettoyage des parties communes
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et fréquences du nettoyage des loges

Il est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur : http://agysoft.marches-publics.info

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration du chiffre d'affaires global des 3 dernières années, notamment le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public. Pour les entreprises nouvellement créées, possibilité de justifier de ses capacités économiques et financières par tout autre moyen (ex : attestation précisant l'étendue des fonds propres de la société, attestation de bonne tenue de compte...)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes, propre au lot, dûment complété	Non
Le **bordereau des prix unitaires** (BPU), propre au lot, dûment complété*	Non
La **décomposition du prix global forfaitaire** (DPGF), propre au lot, des parties communes et des loges, dûment complétée*	Non
L'**annexe 3 CCTP fréquences** indiquant le nombre d'heures hebdomadaire et mensuel, propre au lot, dûment complétée	Non
Le **planning semestriel** de réalisation des prestations proposé par le candidat, propre au lot, respectant les fréquences de passage de l'annexe 3 du CCTP, détaillé par résidence, par bâtiment et par locaux	Non
Le **mémoire technique** de l'entreprise décrivant les points suivants : -Moyens humains affectés à l'exécution des prestations : organigramme de l'équipe, CV des agents et des encadrants -Moyens matériels et produits d'entretien proposés pour l'exécution des prestations : fiches techniques et fiches produits (dont nombre, ancienneté, qualité respectueuse de l'environnement (« produits verts », « produits bio » et autres labels « écologiques » -Méthodologie d'intervention pour les prestations forfaitaires : proposition de planning détaillé d'intervention, organisation de la présence sur site, modalités et moyens d'encadrement, dispositif d'auto-contrôle et de contrôle de la prestation, gestion de l'exécution en site occupé, modalités de communication avec l'acheteur de tout dysfonctionnement, respect des délais et des livrables attendus, gestion de l'absence pour éviter toute interruption du service -Méthodologie d'intervention pour les prestations ponctuelles sur bons de commande : réactivité, organisation de la présence sur site, modalités et moyens d'encadrement, dispositif d'auto-contrôle et de contrôle de la prestation	Non

-Politique sociale et organisation de l'entreprise (engagement sur le dialogue social, actions en matière sociale et salariale, politique de recrutement, personnel affecté à l'encadrement et moyens de contrôle, organisation territoriale envisagée pour le pilotage du marché, formation et accompagnement, gestion des arrêts maladie et des grèves pour éviter une interruption du service) -Politique environnementale (choix de produits respectueux de l'environnement et de la santé, méthode de nettoyage respectueuse de l'environnement, gestion des déchets issus de l'exécution des prestations…	
Les **fiches techniques** des produits et équipements utilisés	Non
L'**annexe 1 RC bordereau de visite**, propre au lot, dûment complétée	Non

*Pour la DPGF et le BPU, le candidat doit OBLIGATOIREMENT renseigner INFORMATIQUEMENT les lignes des DPGF/BPU qui sont joints au DCE. Les DPGF/BPU doivent être transmis par le candidat sous forme de fichiers informatiques **au format natif « .xlsx » et au format « .pdf ».** Le fichier au format « xlsx » sécurisera l'analyse des offres en supprimant toutes erreurs de ressaisie, et le format « pdf » garantira le montant de l'offre des candidats.

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

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire.

Une visite sur site est obligatoire.
L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Le candidat doit visiter **toutes les résidences des lots pour lesquels il souhaite candidater.**
Pour organiser les visites, le candidat doit contacter le concierge référent, dont les coordonnées sont indiquées à l'annexe 1 du présent RC.
Pour le lot 3, la visite concernera une résidence en cours de chantier. La visite s'effectuera en présence du concierge ou du chargé de patrimoine pour les résidences en chantier.

La preuve de la visite est établie par la production du bordereau de visite des sites, dûment daté et signé par les concierges ou les représentants du pouvoir adjudicateur.
Il est entendu qu'un candidat n'a pas à visiter les résidences des lots auxquels il ne souhaite pas candidater.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://agysoft.marches-publics.info.

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 la zone géographique "Guyane" (GMT-03:00). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

La Guyanaise d'HLM
885 avenue Gaston Monnerville
97354 REMIRE-MONTJOLY

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être 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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : vendredi 6 novembre 2026 à 12:00:00 (heure de Guyane)

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Valeur technique	30.0
2.1-Moyens humains affectés à l'exécution des prestations	*10.0*
2.2-Moyens matériels et produits d'entretien proposés pour l'exécution des prestations	*5.0*
2.3-Méthodologie d'intervention pour les prestations forfaitaires : proposition de planning détaillé d'intervention, organisation de la présence sur site, encadrement et dispositif de contrôle de la prestation, gestion de l'exécution en site occupé, modalités de communication avec l'acheteur et respect des délais	*10.0*
2.4-Politique sociale et organisation de l'entreprise (engagement sur le dialogue social, actions en matière sociale et salariale, politique de recrutement, personnel affecté à l'encadrement et moyens de contrôle, organisation territoriale envisagée pour le pilotage du marché, gestion des arrêts maladie et des grèves pour éviter une interruption du service)	*5.0*
3-Valeur environnementale : composition et emballages des produits proposés, méthode de nettoyage respectueuse de l'environnement, gestion des déchets produits par l'exécution des prestations	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Audition des candidats :
Les 2 candidats les mieux classés, pour chacun des lots, suite à l'analyse des offres en fonction des critères listés ci-dessus, pourront être auditionnés lors d'un entretien (physique, visio ou téléphonique) avant que la

commission et l'acheteur ne se prononcent sur le choix des offres. Cet entretien ne portera pas sur une négociation qui reste interdite. L'audition permettra de clarifier la teneur de leur offre et pourra notamment porter sur la présentation du candidat, son expérience, son organisation et sa méthodologie de travail.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Cayenne
avenue du Général de Gaulle
97300 CAYENNE

Tél : 05 94 30 11 60
Télécopie : 05 94 29 76 49
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

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

Tribunal Judiciaire de Cayenne
avenue du Général de Gaulle
97300 CAYENNE

Tél : 05 94 30 11 60
Télécopie : 05 94 29 76 49
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

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

Tribunal Judiciaire de Cayenne
avenue du Général de Gaulle
97300 CAYENNE

Tél : 05 94 30 11 60
Télécopie : 05 94 29 76 49
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/