



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

BOAMP.fr

Bulletin officiel des annonces des marchés publics

Avis de marché

Attention : les informations contenues dans l'extrait PDF peuvent dans certains cas ne pas présenter le texte intégral de l'annonce. Les extraits PDF des annonces du BOAMP ne constituent pas le format officiel, pour consulter le texte intégral au format officiel du présent avis, cliquez sur <https://www.boamp.fr/pages/avis/?q=idweb:25-72529>

Département(s) de publication : **973**

Annonce n° **25-72529**

Section 1 - Identification de l'acheteur

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : GPM GUYANE

Correspondant : M. ROBAUX Xavier, achats

Adresse : ZI Degrad-des-Cannes Degrad-des-Cannes, 97354 Remire-Montjoly

Coordonnées :

Téléphone : 0606060606

Poste : achats

Courriel : robaux3@erics-associes.com

Adresse internet du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Section 2 - Description du marché

Objet du marché : Prestations d'assistance juridique pour le GPM-Guyane, sur l'ensemble des sujets visés par les deux lots, hors représentation en justice. Les prestations attendues incluent des missions de conseil juridique, de rédaction, de sécurisation des procédures et de veille réglementaire, appliquées : • D'une part, à la gestion du domaine public portuaire, incluant les conventions d'occupation, les appels

Lieu d'exécution : ZI DEGRAD DES CANNES ZI DEGRAD DES CANNES ZI DEGRAD DES CANNES, 97350 REMIRE-MONTJOLY

Lieu de livraison : ZI DEGRAD DES CANNES ZI DEGRAD DES CANNES ZI DEGRAD DES CANNES, 97350 REMIRE MONTJOLY

Section 3 - Caractéristiques du marché

Des variantes seront-elles prises en compte : Oui

Section 4 - Durée du marché ou délai d'exécution

12 mois à compter de la notification du marché.

12 mois reconductible 3 fois.

Section 5 - Conditions relative au marché

Unité monétaire utilisée, l'euro.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Section 6 - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués 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
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
- En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Il est accepté d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par le candidat, si celui-ci n'a pas accès à ces certificats ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés
- En cas de marché public ou d'accord-cadre passé pour les besoins de la défense, renseignements relatifs à la nationalité du candidat
- En cas de marché public ou d'accord-cadre passé pour les besoins de la défense, et si l'objet ou les conditions du marché le justifient, renseignements relatifs à l'habilitation préalable du candidat, ou à sa demande d'habilitation préalable, en application des articles R. 2311-1 et suivants du code de la défense, relatifs à la protection du secret de la défense nationale
- Document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :

Section 7 - Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif)

Section 8 - Mode de passation du marché

Type de procédure : procédure adaptée

Section 10 - Conditions de délai

Date limite de réception des candidatures : 15/07/2025 à 17:30

Délai minimum de validité des offres :

Section 11 - Autres renseignements

Section 12 - Adresses complémentaires

Adresse à laquelle les offres/candidatures/demandes de participation doivent être envoyées :

Coordonnées :

Poste :

Conditions de remise des offres ou des candidatures : voir documents de consultation

Section 13 - Renseignements relatifs aux lots

Possibilité de présenter une offre pour l'ensemble des lots

- **Lot(s) 1** - Le marché a pour objet des prestations d'assistance juridique pour le GPM-Guyane, sur l'ensemble des sujets visés par les deux lots, hors représentation en justice. Les prestations attendues incluent des missions de conseil juridique, de rédaction, de sécurisation des procédures et de veille réglementaire, appliquées à la gestion du domaine public portuaire, incluant les conventions d'occupation, les appels à manifestation d'intérêt et les évolutions contractuelles (Lot 1) ;
- **Lot(s) 2** - missions de conseil juridique, de rédaction, de sécurisation des procédures et de veille réglementaire, appliquées à l'accompagnement des projets de recherche, de développement et d'innovation, notamment dans le cadre des travaux de valorisation des sargasses et des actions de décarbonation de la place portuaire (Lot 2).

Section 14 - Informations complémentaires

Date d'envoi du présent avis à la publication : 26/06/2025