



MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**CONCEPTION ET REALISATION
D'UN STAGE :
*INITIATION ET SENSIBILISATION
AUX METIERS DE L'ACCUEIL TOURISTIQUE ET
DU GUIDAGE EN MILIEU AMAZONIEN***

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
CONFORMEMENT A L'ORDONNANCE DU 6 JUIN 2005

**Cahier des Clauses Administratives et
Techniques Particulières (CCATP)**

Date limite de remise des offres :

Mercredi 14 mai 2014 à 12h00

Sommaire

Article 1 : Objet de la consultation - Dispositions générales	4
Article 2 : Contexte et objectif de la prestation	4
Article 3 : Public cible	5
Article 4 : Thématique de contenu théorique et technique du stage et suggestion de séquences « in situ »	5
Article 5 : Précision technique relative à la logistique et à l'organisation du stage.....	6
Article 6 : Méthode et coordination pédagogique	7
Article 7 : Modalité d'évaluation et rapport technique et pédagogique	8
Article 8 : Pièces contractuelles du marché.....	8
Article 9 : Durée et délai d'exécution des offres	9
Article 10 : Conditions d'exécution des prestations	9
Article 11 : Groupement et sous-traitance	9
Article 12 : Maintenance et garanties des prestations	9
Article 13 : Garanties financières	9
Article 14 : Avance et acompte	9
Article 15 : Prix du marché.....	9
Article 16 : Modalités de règlement des comptes.....	10
Article 17 : Assurances	11
Article 18 : Résiliation du marché.....	12
Article 19 : Droit et langue	12
Article 20 : Procédure de consultation et condition de participation.....	12

Article 21 : Présentation des offres.....	13
Article 22 : Contenu des offres.....	14
Article 23 : Examen des offres	14
Article 24 : Renseignements complémentaires	16
Article 25 : Retrait des dossiers et engagement de la consultation.....	16
Article 26 : Date limite de réception des offres.....	16
Article 27 : Date d’envoi de l’avis à publication	16
Article 28 : Dérogations au C.C.A.G-F.C.S	17

Article 1 : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.T.P.) concernent le marché intitulé :

Conception et réalisation d'un stage: « Initiation et sensibilisation aux métiers de l'accueil touristique et du guidage en milieu amazonien ».

La présente consultation est effectuée selon la procédure adaptée (M.A.P.A.) dans le cadre des dispositions prévues à l'article 7 de l'Ordonnance du 6 juin 2005.

1.2 - Décomposition en lots

Néant

Article 2 : Contexte et objectif de la prestation

2.1 - Contexte

En France, le guidage en milieu amazonien n'est pas une profession réglementée. En Guyane, il est donc légalement possible d'exercer l'activité professionnelle de guide en forêt sans aucune formation préalable ou expérience significative.

De ce déficit de formation et parfois d'expérience découlent des prestations d'un niveau très hétérogènes et souvent en dessous des standards minimums en termes de sécurité et de qualité (organisation, confort, expérience touristique, hygiène alimentaire...).

De plus les activités de guidage, souvent exercées dans un cadre informel, sont très souvent pratiquées dans une quasi-totale méconnaissance de l'environnement juridique de cette profession et donc des responsabilités liées aux métiers.

Cette action d'initiation et de sensibilisation correspond à une démarche de professionnalisation des prestataires touristiques, guides ou aspirants guides vivant sur le territoire de l'Est guyanais (Cf. article 3. Public cible).

Plus largement, cette action s'inscrit dans la démarche menée par l'ADEG qui vise notamment à fédérer les acteurs du tourisme qui interviennent sur le territoire de l'Est, afin de renforcer le maillage touristique et de gagner en cohérence territoriale.

La mise en œuvre de cette action est cofinancée par le programme européen LEADER (axe 4 du FEADER), et le Conseil général de la Guyane.

2.2 – Objectif pédagogique

- **Initier aux métiers de l'accueil touristique et du guidage.**
 - Initier/Sensibiliser les stagiaires sur les différentes composantes d'un séjour touristique et les attentes des clientèles en matière d'accueil et de qualité des prestations.
 - Initier/Sensibiliser les stagiaires sur les rôles et responsabilités d'un guide.
 - Initier à l'environnement juridique lié aux métiers du guidage.

- Créer des références sur « le contenu et l'organisation d'une prestation touristique de guidage ».
- **Améliorer les savoirs et savoir-faire sur les thématiques Hygiène/Santé/Sécurité.**
- **Créer un réseau interprofessionnel.**

Article 3 : Public cible

- Nombre de stagiaires : 10
- Fonctions : Prestataires touristiques (gérants d'hébergement, guides, etc. vivant sur le territoire de l'Est guyanais et déjà en activité (prestations formelles ou informelles.) ou ayant des notions du métier.
- Compétences requises : Maîtrise du Français à l'oral.
- Niveau de formation : Aucun niveau demandé.
- Répartition du nombre de stagiaires entre les communes de Roura, Régina, St Georges et Ouanary.

La sélection des stagiaires sera réalisée par l'ADEG, en lien avec le Comité du Tourisme de la Guyane.

Article 4 : Thématique de contenu théorique et technique du stage et suggestion de séquences « in situ »

4.1 -Thématique de contenu du stage

- **Le tourisme en Guyane :**
(L'intervention d'un professionnel issu d'un tour opérateur sera appréciée).
 - Approche générale du tourisme : définition, organisation du tourisme en Guyane, prestations de tourisme
 - La demande et l'offre, le marketing de la destination (Connaissance et attente des publics – mise en adéquation – émergence d'une nouvelle clientèle locale).
L'ADEG pourra mettre à disposition du prestataire le film « Cap « vert » L'Est guyanais », comme support pédagogique.
- **Les différents métiers du guidage.**
- **Environnement réglementaire, responsabilité et contrat d'assurance :**
 - Réglementation liée aux activités de guidage et aux activités connexes
 - Les responsabilités : Prendre conscience des responsabilités liées au métier - exemple de jurisprudence.

- Le contrat d'assurance.
- **Hygiène/ Santé / Sécurité :**
 - Connaître et expérimenter les règles essentielles de sécurité liées à l'organisation d'une excursion ou d'une expédition en forêt et/ou sur le fleuve.
 - L'évaluation, l'anticipation et la gestion des risques.
 - Hygiène (Matériel – alimentation – eau potable – moustiquaire - toilette et tabou...).
 - Secourisme et gestes d'urgence en milieu amazonien : incluant le passage du diplôme PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1).
- **Les techniques de base d'animation de groupe :**
 - La conduite de groupe (l'accueil, les briefings, les débriefings)
 - La psychologie de groupe (la dynamique de groupe, empathie, mettre en confiance, rassurer, le rythme).
 - Démarche qualité (amélioration continue, feed-back, souplesse et ajustement du programme, savoir écouter pour s'adapter.)
- **Eco-tourisme, Eco-responsabilité et développement durable (2H maximum)**
 - Qu'est-ce que c'est ? – pourquoi s'en préoccuper ? – Comment le mettre en œuvre ?
- **Création d'une animation éco-touristique.**
 - Brainstorming pour recenser des exemples de contenu d'animation possible.
 - Quelles animations, quelles activités, pour quels publics ?
 - Expérimentation d'animation, de visite organisée par des professionnels aguerris – débriefing et discussion autour des caractéristiques d'une animation réussie.

4.2 – Séquences « in situ »

- **Progression en forêt**
Initiation lecture de carte et orientation boussole - sécurité – rythme – taille des groupes – briefing.
- **Bivouac**
Montage d'un bivouac – réalisation d'un feu – le rôle de l'encadrant – le briefing – la sécurité.

Article 5 : Précision technique relative à la logistique et à l'organisation du stage

- L'offre devra intégrer, en plus des coûts pédagogiques, l'ensemble des coûts liés à l'organisation logistique :

Les frais de transport, d'hébergement et de restauration des intervenants et d'un accompagnant de l'ADEG, du premier au dernier jour de stage.

Les frais de location de salle, et de matériel de projection

Les frais relatifs à la conception et à l'impression de supports pédagogiques

Les frais de déplacement des stagiaires, lorsqu'il s'agit de transport collectif (location de minibus ou prestation de transport collectif)

Les coûts relatifs aux frais d'hébergement et de restauration des stagiaires seront pris en charge par les stagiaires eux-mêmes, et ne font pas partis du présent marché. Toutefois, le stage devra être conçu de manière à minimiser ces coûts et permettre des choix aux stagiaires (confort de l'hébergement, possibilité de faire des courses, etc.)

- Le stage se déroulera sur 7 à 8 jours consécutifs, au mois de juin 2014
- Les structures d'accueil de ce stage seront mobilisées pour concourir aux objectifs pédagogiques du stage tout en fournissant les prestations annexes (transport, hébergement, etc.)
 - Elles permettront une proximité avec les sites naturels et offriront des possibilités privilégiées de mise en situation.
 - Elles permettront aux stagiaires de découvrir quelques offres caractéristiques du tourisme Guyanais : Accueil du grand public dans un contexte d'immersion et de découverte du milieu amazonien.
- A l'issue de l'action, une attestation de participation au stage « Initiation et sensibilisation aux métiers du guidage en milieu amazonien » pourra être délivrée aux participants par l'ADEG. Les conditions d'attributions seront fixées par l'ADEG en concertation avec le coordinateur pédagogique.

Article 6 : Méthode et coordination pédagogique

- Les séquences du stage seront organisées autour d'une alternance entre :
 - Session théorique en salle ou en plein air dédiée à l'apport de connaissance, la réflexion, l'échange au sein du groupe et avec des intervenants professionnels ;
 - Expérimentation et mise en situation, suivies d'un débriefing collectif.
- « Dis-moi et j'oublierai, montre-moi et je me souviendrai, implique-moi et je comprendrai » Confucius*
- La coordination pédagogique est assurée par un intervenant/pédagogue qui :
 - S'assure des compétences individuelles des intervenants au transfert de savoir, savoir-faire et savoir-être, et le cas échéant, organise en amont du stage une formation de formateurs had hoc ;
 - Constitue une équipe pédagogique avec l'ensemble des formateurs autour de l'objet de l'action prévue ;
 - Etablit l'architecture pédagogique de l'action en mettant en lien tous les modules et leurs contenus ;

- Elabore les modalités d'évaluation de l'action ;
- Anime les séances d'évaluation ;
- Concourt à la rédaction du rapport technique et pédagogique. (CF. Article 7 et 16.3 du présent CCATP).

Article 7 : Modalité d'évaluation et rapport technique et pédagogique

- Pendant le stage :
 - Débriefing collectif à chaud après chaque grande thématique de stage.
 - Débriefing collectif en fin de session.
 - Bilan individuel écrit en fin de stage (Points forts/faibles – suggestions).
- Après le stage :
 - Débriefing entre l'ADEG et le prestataire de du stage.
 - Rédaction du rapport technique et pédagogique.

Le rapport technique et pédagogique intègre :

- Un bilan qualitatif et quantitatif portant sur :
 - Le déroulement de la totalité de l'action (intitulé, durée, date de début et de fin, objectifs, programme, effectif, etc.) ;
 - Les résultats en termes d'acquisition de nouvelles compétences, assiduité, satisfaction des participants, adéquation du programme avec le public et les objectifs, etc.
- Un bilan financier global, présenté avec les mêmes postes et intitulés de dépenses que ceux du projet initial (cf. article 22 « Contenu des offres » du présent marché).
- Un tableau récapitulatif des justificatifs de dépenses rassemblés sous les mêmes postes de dépenses que ceux mentionnés dans le bilan financier.

Article 8 : Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

- Le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.), dûment paraphé et signé ;
- les imprimés DC1, DC2, DC3, et éventuellement DC4, paraphés et signés. (Ces documents peuvent être téléchargés sur le site Internet : (www.finances.gouv.fr));
- Le devis détaillé (cf. article 22) paraphés et signés.
- Le programme prévisionnel daté, paraphé et signé.

Article 9 : Durée et délai d'exécution des offres

9-1 – Durée du stage

La durée envisagée du stage est de 7 à 8 jours consécutifs au maximum.

9-2 – Délai d'exécution

Le stage se déroulera idéalement en juin 2014, et devra impérativement être achevé au 30 septembre 2014 et toutes les factures devront avoir été présentées à l'ADEG avant le 30 novembre 2014, date à laquelle le prestataire devra aussi avoir rendu par écrit le rapport technique et pédagogique du stage.

Article 10 : Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché.

Article 11 : Groupement et sous-traitance

Le marché est ouvert à tout candidat individuel et/ou au groupement solidaire.
Par ailleurs, la sous-traitance est acceptée.

Article 12 : Maintenance et garanties des prestations

Sans objet.

Article 13 : Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Article 14 : Avance et acompte

Néant.

Article 15 : Prix du marché

15.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application d'un prix forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

En complément à l'article 10.1 du cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services, les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations de cette nature.

Les prix seront établis en Euros HT et en TTC.

15.2 – Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont fermes et définitifs.

15.3 – Prix plafond

Les offres relatives au présent marché ne dépassent pas 20 000 €.

Article 16 : Modalités de règlement des comptes

16.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions de l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

16.2 - Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les demandes de paiement seront établies en un original, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ainsi que son adresse ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal et l'IBAN ;
- la référence du marché (objet, numéro et date) ;
- la date d'exécution de la prestation ;
- la nature et la référence des prestations fournies ;
- le nombre de stagiaires accueillis ;
- les prix unitaires avant rabais ;
- le montant des prestations admises établi conformément aux stipulations du marché.

- la décomposition des prix forfaitaires et le détail des prix unitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- la date de facturation.

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

ADEG
3 rue Montravel
97311 ROURA

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.
- Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

16.3 - Présentation de la demande de paiement du solde de la prestation

En plus des dispositions mentionnées à l'article 16.2 du présent CCATP, la demande de paiement du solde de la prestation sera accompagnée du rapport technique et pédagogique (cf. Article 7).

16.4 – Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

16.5 – Comptable public assignataire

Sans objet

Article 17 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile professionnelle découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de dix jours à compter de la réception de la demande.

Article 18 : Résiliation du marché

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

Par ailleurs, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 du Code des marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 46-I.1^o du Code des marchés publics, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Article 19 : Droit et langue

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Cayenne est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 20 : Procédure de consultation et condition de participation

La présente consultation est effectuée dans le cadre des dispositions prévues à l'article 7 de l'ordonnance du 6 juin 2005.

20.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- a) le Cahier des Clauses Administratives et techniques Particulières (CCATP), dont l'exemplaire original conservé par l'ADEG fait seul foi, dûment paraphé et signé ;
- b) le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009 publié au JORF du 19 mars 2009). Ce document est disponible sur le site Internet www.finances.gouv.fr et n'est donc pas communiqué avec le DCE ;
- c) Les imprimés DC1, DC2, DC3 et, éventuellement, DC4, peuvent être téléchargés sur le site Internet : (www.finances.gouv.fr);

Le titulaire du marché est réputé connaître les documents mentionnés ci-avant. Il est tenu d'accepter toutes les clauses et conditions de l'ensemble des pièces contractuelles, y compris en ce qu'elles auraient de contraire à ses conditions personnelles de prestations.

20.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (**120**) jours à compter de la date de clôture de la remise des offres.

20.3 - Notification du marché et communication des résultats

Les candidats non retenus seront avisés par courrier.

Une copie de l'acte d'engagement signé du Président de l'ADEG est envoyée au titulaire du marché contre accusé de réception pour valoir notification de la signature du marché.

Après réception du courrier en RAR de notification du marché, l'attributaire disposera d'un délai de :

- 8 jours pour présenter le formulaire NOTI 2 ou tout document attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.
- 15 jours pour présenter son numéro d'organisme de formation ou une copie de sa demande d'obtention auprès de la DIECCTE.

20.4 – Changement administratif du titulaire

Le titulaire doit aviser l'ADEG de tout changement intervenant en cours d'exécution du marché (changement de raison sociale, modifications des références bancaires, ...). Ces modifications seront régularisées par avenant.

Article 21 : Présentation des offres

Les candidats transmettront leur offre rédigée en français, datée et signée par la personne ayant pouvoir d'engager le candidat sous pli cacheté SIMPLE portant les indications suivantes :

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE.

Conception et réalisation d'un stage « Initiation et sensibilisation aux métiers de l'accueil touristique et du guidage en milieu amazonien ».

NE PAS OUVRIR

Les plis devront être envoyés par courrier en recommandé avec accusé de réception, ou par tous moyens permettant de justifier de la réception du pli ou être déposés au bureau de l'ADEG contre récépissé, aux horaires d'ouverture au public, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 15h30 à l'adresse suivante :

ADEG

2 rue Montravel,

97311 ROURA

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées à l'article 26 du présent document, ainsi que les offres remises non cachetées, ne seront pas examinées. Elles seront renvoyées à leur auteur.

Article 22 : Contenu des offres

Le candidat se référera aux indications contenues dans le présent CCATP pour constituer sa proposition.

Les offres devront comporter les documents suivants :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.), dûment paraphé et signé
- b. Les imprimés DC1, DC2, DC3, et éventuellement DC4, paraphés et signés. (Ces documents peuvent être téléchargés sur le site Internet : (www.finances.gouv.fr))
- c. Le programme prévisionnel daté, paraphé et signé
- d. Le devis détaillé, paraphé et signé.

Le devis distinguera les coûts selon les postes de dépenses décrit ci-dessous :

- Coût logistique formation (Location de salle de formation et matériel, hébergement, transport et restauration des intervenants, transport stagiaires en minibus, en pirogue, etc.) ;
- Coût pédagogique formation (Intervenants, accompagnement et coordination pédagogique, coordination générale et ingénierie pédagogique, supports pédagogiques, etc.) ;

Article 23 : Examen des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous:

- **la valeur technique et pédagogique de la proposition (notée sur 75)**, appréciée à partir des mémoires, des documents et des descriptifs fournis avec l'offre, notamment les garanties et les éventuelles exclusions ou limitations aux cahiers des charges... ;
- **le prix (noté sur 25)**

Méthodologie d'analyse et de classement

Critère de classement final sur 100 : La note finale sur 100 est la somme des notes des critères techniques, et de prix.

L'attributaire sera le candidat dont l'offre aura recueilli le plus grand nombre de points.

a. Critères techniques évalués sur 75 points :

- Moyens humains et logistiques (40 points) :
 - Curriculum vitae de chacun des intervenants dédiés à l'exécution du marché et décrivant leurs qualifications, compétences et expériences professionnelles – Références des intervenant par rapport au public concerné : 30 points
 - Opportunité des sites mobilisés dans le contexte spécifique du stage : 10 points
- Moyens pédagogiques (15 points) :
 - Qualité des supports (matériel technique, dossier de synthèse...) et des méthodes pédagogique (Séquence in-situ, simulation, études des cas, travaux de groupe, travaux individuels, dossier de synthèse...) : 15 points
- Contenu et évaluation du programme en conformité avec le cahier des charges (20 points) :
 - Conformité du programme avec le cahier des charges : 15 points
 - Existence et contenu de la procédure d'évaluation (évaluation finale, bilan pédagogique...) : 5 points

b. Critère de prix évalué sur 25 points :

- Meilleur prix : 25 points.
- Perte de 5 points par rang décroissant de classement.

Article 24 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir toute information complémentaire sur cette consultation, les candidats peuvent s'adresser à :

Monsieur Simon RUSSEIL

Chargé de mission Tourisme et Patrimoine

Association de Développement de l'Est Guyanais

97311 ROURA

Email: simon.russeil.adeg@gmail.com

TEL : 05 94 27 04 25 – 06 94 42 30 87

Article 25 : Retrait des dossiers et engagement de la consultation

Le Dossier de Consultation peut-être obtenu gratuitement auprès de l'ADEG :

Monsieur Simon RUSSEIL

Chargé de mission Tourisme et Patrimoine

Association de Développement de l'Est Guyanais

97311 ROURA

Email: simon.russeil.adeg@gmail.com

TEL : 05 94 27 04 25 – 06 94 42 30 87

Ou sur www.adeg.fr

Article 26 : Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est le :

Mercredi 14 mai 2014 à 12h00

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci dessus, ainsi que les offres remises non cachetées, ne seront pas examinées. Elles seront renvoyées à leur auteur.

Article 27 : Date d'envoi de l'avis à publication

Lundi 14 avril 2014

Article 28 : Dérogations au C.C.A.G-F.C.S

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.T.P., sont apportées aux articles suivants :

L'article 8 déroge à l'article 4 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

L'article 10 déroge à l'article 20 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

L'article 11 déroge à l'article 12.1 du C.C.A.G-Fournitures courantes et services