



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION **(RC)**

Objet du marché

MAPA-2025-002

Réfection des façades, des charpentes et des couvertures des casernes de
gendarmerie de RÉMIRE MONTJOLY et APATOU (973)

Date limite de remise des offres : 22/08/2025 à 17h00 (heure locale)

Le présent règlement de consultation comporte 12 pages.

Commandement de la gendarmerie de Guyane

Caserne de la Madeleine
1296 route de la Madeleine
CS 96005

97306 Cayenne Cedex
Téléphone : 05 94 29 28 26

www.gendarmerie.interieur.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 – <i>MODALITÉ DE PASSATION DU MARCHÉ</i>	3
2.2 – ALLOTISSEMENT.....	3
2.3 – DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX – NOMENCLATURE CPV.....	3
2.4 – VARIANTES.....	3
2.5 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
2.6 – <i>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</i>	4
2.7 – <i>VISITE DU SITE</i>	4
ARTICLE 3 – DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 4 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....	4
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
5.1 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES.....	4
5.2 – PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	6
6.2 – ANALYSE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 7 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS.....	11

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réfection des couvertures, des charpentes et des façades de la caserne de gendarmerie de REMIRE-MONTJOLY(973) et la réfection des couvertures de la caserne de gendarmerie d'APATOU (973).

Les prestations s'inscrivent dans la catégorie des marchés de travaux.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Modalité de passation du marché

La procédure utilisée est celle de l'article L2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

2.2 – Allotissement

Le présent marché est décomposé en trois (3) lots, dont la description est précisée dans le cahier des clauses techniques particulières n°1109 du 18/03/2025.

Numéro des lots	Description des lots
1	Apatou – réfection des couvertures
2	Rémire-Montjoly – réfection des couvertures, des charpentes
3	Rémire-Montjoly – réfection des façades

Les candidats peuvent présenter une offre pour un des lots ou les trois.

2.3 – Description sommaire des travaux – nomenclature CPV

Préparation de chantier : hébergement, transports de l'ensemble des personnels et de l'ensemble des matériaux et matériels nécessaires au chantier ;

La réalisation des travaux comme décrit ci-après ;

Le repli et le nettoyage complet de chantier et abords y compris l'évacuation de l'ensemble des déchets.

Nomenclature CPV :

45443000-4	Travaux de façade
45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes

2.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2.5 – Modification de détail au dossier de consultation

L'administration se réserve le droit, soit d'apporter au plus tard **huit (08)** jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à douze (12) mois, à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 – Visite du site

Afin de permettre aux candidats de répondre au mieux au dossier, ils devront **obligatoirement** effectuer une visite des logements et des locaux de service. Celle-ci sera organisée sur rendez-vous après avoir contacté la section de l'immobilier et du logement (cf. coordonnées mentionnées à l'article 8 – Renseignements complémentaires ci-dessous).

ARTICLE 3 – DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHE

La période d'exécution des travaux devra se limiter à dix (10) semaines maximum pour le lot 1, à vingt cinq (25) semaines pour le lot 2, à dix (10) semaines pour le lot 3.

Cette durée débutera à partir de la date de notification de l'ordre de service.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

Le candidat devra proposer un prix forfaitaire, libellé en euros (€), sur la base de l'annexe financière (DGPF) renseignée par le titulaire lors de son offre.

Ce montant devra être inscrit sur l'acte d'engagement.

Les transports, déplacements, hébergements sont inclus dans le prix global de chacun des lots et ne pourront justifier des frais supplémentaires.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Présentation des candidatures

Les candidats devront fournir les renseignements et documents suivants :

- une **lettre de candidature**, sur papier libre à en-tête de l'entreprise et/ou DC1 ou équivalent;
- un **extrait KBIS** de moins de 6 mois ;
- les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- une copie du ou des jugements prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une **déclaration sur l'honneur**, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (ou dans le DC1 signé « lettre de candidature » en page 3) ;
- une **déclaration** concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- **les références professionnelles et capacité technique** : la capacité de l'entreprise peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser les travaux pour lesquelles elle se porte candidate ;
- la copie de l'**assurance civile professionnelle** couvrant le type de travaux objets du C.C.T.P. ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

- un R.I.B.

Par mesure de simplification, les candidats peuvent utiliser, pour la présentation de ces documents, les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), ou le document unique de marché européen (DUME), dûment renseignés.

Ces formulaires, édités par la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances sont disponibles sur internet à l'adresse suivante :

"<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>"

Les documents sont rédigés en langue française. Le cas échéant, les candidats joignent aux documents rédigés dans une autre langue, une traduction en français effectuée par un traducteur assermenté, qu'ils remettent à l'appui de leur candidature.

5.2 – Présentation des offres

- **l'engagement de confidentialité ;**
- **l'acte d'engagement complété et daté** (ATTRI 1 joint au dossier de consultation) ;
- **le C.C.T.P. paraphé et signé in fine ;**
- la présentation succincte de l'entreprise (véhicules, outillage, nombre de personnels et leur qualification) ;
- **l'attestation de visite** dûment signée par un représentant du maître d'ouvrage ;
- les **décompositions du prix global et forfaitaire** (DPGF) accompagnées des devis correspondants descriptifs et quantitatifs détaillés ;
- un **mémoire technique** mentionnant :
 - le descriptif des ouvrages de métallerie et de menuiserie métallique proposés ;
 - les articles de fixation et quincaillerie ;
 - les avis techniques et autres ;
 - les copies des labels ou certifications de qualité ;
 - produits de traitement, les peintures et anti-rouille ;
 - les références pour des chantiers similaires ;
 - le planning d'exécution prévisionnel détaillé incluant les délais de conception, d'approvisionnement, de préparation, de transport, et d'exécution des travaux, les opérations préalables de réception (essais, contrôles, ...) et les opérations de réception, les personnels et moyens prévus pour l'opération dans sa globalité
 - les personnels et moyens prévus pour l'opération dans sa globalité (étude, conception, moyens de transport, outillage, nombre de personnels et leur qualification, présence d'un chef de chantier) pour le titulaire ainsi que ses sous-traitants ou co-traitants éventuels ;
 - les moyens mis en œuvre pour garantir l'hygiène et la sécurité des salariés et des usagers (travaux en site occupé)
 - la gestion des contraintes pour l'évacuation et le traitement des déchets (stockage et évacuation, dispositions environnementales prises pour gérer les déchets...)

Dans la proposition financière, il est demandé de détailler les prestations et matériels utilisés. Cette proposition doit être établie au centime près.

Conformément à l'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra en outre remettre dans un délai de 15 jours à compter de la demande qui lui sera faite par la personne publique, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales./Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra en outre remettre, dans un délai de 15 jours à compter de la demande qui lui sera faite par la personne publique, l'attestation d'assurance mentionnant la garantie décennale au titre des travaux réalisés ainsi que l'attestation de vigilance URSSAF.

Afin de satisfaire aux obligations précitées et conformément à l'article R2143-7 , « Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ».

ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Examen des candidatures

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.

Il est précisé qu'en l'absence des documents suivants, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser la candidature:

- de références dûment contrôlables par le Pouvoir Adjudicateur,
- de document de présentation du candidat et des membres de l'équipe affectée au marché de travaux,
- des attestations fiscales et sociales en vigueur
- de l'attestation d'assurance en vigueur à la date de réponse

6.2 – Analyse des offres

L'ensemble des propositions reçues avant expiration du délai de réception des offres indiqué en page de garde du présent document, et répondant aux prescriptions formulées au sein du C.C.T.P. du marché, seront analysées à partir des critères indiqués ci-dessous et pondérées de la manière suivante :

CRITÈRES		NOTATION	PONDÉRATION	DOCUMENTS ANALYSÉS
PRIX		0 à 10	40%	DGPF
VALEUR TECHNIQUE	Mémoire technique	0 à 10	30%	Mémoire technique
ORGANISATION DU CHANTIER	Planning détaillé des travaux et moyens humains	0 à 10	15%	Mémoire technique
	Sécurité du chantier	0 à 10	8 %	Mémoire technique
	Dispositions environnementales	0 à 10	7 %	Mémoire technique

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'établira en fonction de la méthode d'analyse des critères suivante :

6.2.1 – Notation du critère n°1 « Prix » : 40 %

La note « prix » sera calculée de la façon suivante :

$0.40X * (\text{Montant du devis le mieux disant} \times 100) / \text{devis analysé}$

Le candidat présentant l'offre la mieux disante se verra attribuer 40 points.

6.2.2 – Notation du critère n°2 « Valeur technique » : 30 %

Le mémoire technique devra comporter l'ensemble des documents nécessaires aux évaluations des sous-critères décrits ci-dessous pour la réalisation des prestations relatives au présent accord-cadre. Il doit regrouper tous les documents énumérés ci-après, être structuré, clair, lisible et exhaustif.

La valeur technique sera jugée sur 30 points au vu de la qualité du mémoire technique demandé aux candidats et sur la base des sous-critères suivants :

Pour tous les lots :

- le descriptif des ouvrages de métallerie et de menuiserie métallique proposés (10 points);
- les avis techniques et autres (les notices et caractéristiques techniques des matériaux proposés en précisant les coordonnées des fournisseurs) (5 points) ;
- les articles de fixation et quincaillerie (4 points) ;
- les copies des labels ou certifications de qualité (4 points) ;
- les produits de traitement, les peintures et anti-rouille (4 points)
- les références pour des chantiers similaires (2 points) ;
- la motivation du choix des matériaux (longévité, entretien...) (1 point)

La note « valeur technique » sera calculée par la somme des points obtenus.

Le candidat présentant le mémoire technique le plus efficient se verra attribuer 30 points.

La note « valeur technique » sera calculée par la somme des points obtenus.

6.2.3 – Notation du critère n°3 « Organisation du chantier » : 30 %

La valeur «Organisation » sera jugée sur 30 points au vu du détail et de la cohérence du planning joint au mémoire technique et sur la base des sous-critères suivants :

- le planning d'exécution prévisionnel détaillé incluant les délais d'approvisionnement, les délais de préparation, les opérations préalables de réception (essais, contrôles, ...) et les opérations de réception (10 points) ;
- les personnels et moyens prévus sur le chantier (véhicules, outillage, nombre de personnels et leur qualification, présence d'un chef de chantier) pour le titulaire ainsi que ses sous-traitants ou co-traitants éventuels (5 points) ;
- les moyens mis en œuvre pour garantir l'hygiène et la sécurité des salariés et des usagers (travaux en site isolé) (8 points) ;
- la gestion des contraintes pour l'évacuation et le traitement des déchets (stockage et évacuation, dispositions environnementales prises pour gérer les déchets...) (7 points) ;

La note « organisation » sera calculée par l'addition des points obtenus.

Le candidat présentant l'organisation la plus efficace se verra attribuer 30 points.

Pour chaque lot, le classement des offres se fera par la somme des notes obtenues pour chaque critère.

Note finale = note « prix »+ note « valeur technique »+ note « organisation »=note sur 100

6.3 – Négociation et classement des offres

S'agissant d'une procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur envisage la négociation, tout en se réservant le droit de ne pas y recourir. Le pouvoir adjudicateur pourra engager librement des négociations avec le ou les candidats de son choix ; la négociation pourra porter sur les conditions techniques et financières de l'offre des candidats (prix, méthodologie, moyens prévus etc.) ainsi que les points non substantiels du cahier des charges. Les formes et conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par tout moyen après l'analyse. La négociation pourra être menée par tout moyen écrit, téléphonique où donner lieu à des auditions. La négociation ne peut modifier le classement de ceux des candidats qui n'ont pas été admis à négocier. Après négociations le candidat ayant négocié envoie par tout moyen au pouvoir adjudicateur une proposition complémentaire prenant acte des points ainsi négociés.

Le représentant du pouvoir adjudicateur classera les offres par ordre décroissant en fonction de ces critères. L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement. Le choix sera définitif lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité administrative, sociale et fiscale.

ARTICLE 7 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Le soumissionnaire présente sa proposition sous forme dématérialisée uniquement (transmission électronique)

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, toutes les offres déposées pour la présente consultation doivent être remises par voie dématérialisée.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font également l'objet d'une transmission par voie électronique (art. R. 2132-7 du code de la commande publique). Pour les communications adressées par le pouvoir adjudicateur aux candidats, cette transmission se fera par le biais de la salle des marchés Place, à l'adresse mail du candidat renseignée dans l'acte d'engagement ou à défaut à celle renseignée dans les documents de la candidature.

Le site internet www.marches-publics.gouv.fr offre à tous les candidats les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique, notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique des offres. Il propose également des manuels « utilisateurs ».

7.1 Date et heure limites de dépôt sur la salle des marchés Place

Les plis électroniques doivent être adressés avant le :

Le 22 août 2025 à 17H00

à l'adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Cayenne (GMT/UTC -3 heures).

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception.

Les opérateurs économiques sont donc fortement encouragés :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme Place)
- en cas d'envois multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

7.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée avant la date et heure limites fixées à l'article 7.1 du présent règlement de consultation à :

COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE GUYANE
Bureau des Soutiens et des Finances
Section de l'Immobilier et du Logement
Caserne de la Madeleine
1296 route de la Madeleine
C.S. 96005
97306 CAYENNE CEDEX

Elle devra :

- soit être remise directement, contre récépissé,

Au secrétariat Bureau des Soutiens et des Finances

- soit être expédiée à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites.

En cas de remise papier, les documents fournis par le candidat seront au format A3 ou A4. Les reliures des documents seront exclusivement sous forme d'agrafage ou de spirales en plastique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : «copie de sauvegarde ».

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2-II 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant du le pouvoir adjudicateur.

7.3 Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip, Microsoft Word/Excel, LibreOffice org, pdf.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :

avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

7.4 Ouverture des plis transmis par voie électronique

Une fois les date et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres passées, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis transmis par voie électronique.

Présence d'un programme informatique malveillant :

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert :

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par le pouvoir adjudicateur.

S'agissant des plis incomplets, le pouvoir adjudicateur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

7.5 Modalités de signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres.

L'acte d'engagement correspondant à l'offre finale de l'attributaire sera signé électroniquement par ce dernier, au stade de l'attribution.

Pour ce faire, l'opérateur économique signera au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identification du candidat.

- Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;

- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

- Formats de signature :

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Recommandation importante

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- d'utiliser un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 référencé dans la liste nationale de confiance consultable sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI).
- d'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « Place ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. Dans le cas contraire, le candidat devra mettre gratuitement à disposition du pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.

Précisions :

Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale.

La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement.

Important: la personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager la société.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement d'ordre technique, portant directement sur la prestation les candidats pourront s'adresser à :

Section de l'immobilier et du logement :

Adjudant-chef FLAHAUT Sylvie

Tél : 0594 29 82 02

Fax : 0594 29 28 21

email : sil.bsf.comgendgf@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Maréchal des Logis MASINDIA Jean-Désiré

Tél : 0594 29 07 16

ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Cayenne

7, rue Schoelcher

97305 CAYENNE CEDEX

Tél : 05 94 25 49 70

Fax.: 05 94 25 49 71

Voies de recours :

La juridiction peut être saisie par la voie :

- d'un recours en référé pré-contractuel exercé avant la signature du contrat (article L.551-1 du code de justice administrative) ;
- d'un recours pour excès de pouvoir dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ou d'un recours indemnitaire soumis à une demande préalable à la personne publique (article R.421-1 et suivant du code de justice administrative) ;
- d'un recours de pleine juridiction, après la signature du marché, par les candidats évincés dans un délai de deux mois à compter de la publication de la décision d'attribution ou de notification aux candidats évincés.

Pour ces derniers, le recours de pleine juridiction remplace le recours pour excès de pouvoir dirigé contre les actes administratifs détachables préalables à la conclusion du marché. Le code de justice administrative français est consultable sur le site officiel "Légifrance – le service public de la diffusion du droit" : <http://www.legifrance.gouv.fr>