

Rénovation partielle du bâtiment Vignon- Préfecture de Guyane



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

La procédure utilisée : Marché à Procédure Adaptée (MAPA)

CCAG de référence : CCAG-Travaux du 30 mars 2021

Date limite de remise des offres :

24 septembre 2026 à 13h00 heure de Cayenne, soit 18h00 heure de Paris

Numéro de consultation : BI973_2026_02

Code CPV :

Valeur principale :	45453100 (Travaux de remise en état)
Valeurs secondaires :	45262660 (Travaux de désamiantage), 45262500 (Travaux de maçonnerie et de briquetage), 45311200 (Travaux d'installations électriques), 45330000 (Travaux de plomberie), 45420000 (Travaux de menuiserie et de charpenterie), 45442110 (Travaux de peinture de bâtiments), 45432130 (Travaux de revêtements de sols).

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - DURÉE DU MARCHÉ.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 - Procédure de passation.....	4
4.2 - Décomposition en tranches et en lots.....	4
4.3 - Forme et étendue du marché.....	4
4.4 - Tranches.....	4
4.5 - Délai d'exécution des travaux.....	4
4.6 - Lieu de livraison.....	5
4.7 - Variantes.....	5
4.8 - Considérations sociales.....	5
4.9 - Considérations environnementales.....	5
4.10 - Traitement de données à caractère personnel.....	5
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	6
5.1 - Contenu des documents de la consultation.....	6
5.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
5.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
5.4 - Modification des documents de la consultation.....	7
5.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	7
5.6 - Visite obligatoire sur site.....	7
Article 6 - CANDIDATURE.....	8
6.1 - Motifs d'exclusion.....	8
6.2 - Conditions de participation.....	8
6.3 - Présentation de la candidature.....	8
6.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	9
6.5 - Précisions concernant la sous-traitance.....	10
6.6 - Examen des candidatures.....	10
Article 7 - OFFRE.....	11
7.1 - Présentation de l'offre.....	11
7.2 - Durée de validité des offres.....	11
7.3 - Examen des offres.....	11
7.4 - Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes.....	13
Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	13
8.1 - Date et heure de réception des plis.....	13
8.2 - Conditions de transmission des plis.....	14
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	15
9.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	15
9.2 - Documents à fournir par le titulaire pressenti.....	16
9.3 - Mise au point.....	17
9.4 - Signature du marché.....	17
Article 10 - LANGUES.....	17
Article 11 - CONTENTIEUX.....	17
Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	17
Article 13 - ANNEXES.....	18

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage".

Article 1 - ACHETEUR

L'Etat,
Représenté par M. le Préfet de la Guyane
Rue Fiedmond - CS 5708 - 97307 CAYENNE Cedex
bureau-achats@guyane.pref.gouv.fr

Les renseignements administratifs délivrés par le Bureau des Marchés, Achats et PFRA :

bureau-achats@guyane.pref.gouv.fr

Les renseignements techniques délivrés par le Bureau de l'Immobilier Ingénierie Travaux :

dga-immobilier@guyane.pref.gouv.fr

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La Préfecture de Guyane engage un marché public de travaux portant sur la rénovation partielle du bâtiment Vignon, situé rue Fiedmond à Cayenne.

Le marché est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- Tranche ferme : phase 1 relative à l'ascenseur et aux sanitaires, comprenant notamment la rénovation des sanitaires du R+1 et du R+2, les travaux de mise en conformité de la cage / gaine d'ascenseur, ainsi que les sujétions amiante, de site occupé et de corps d'état secondaires associées.
- Tranche optionnelle : rénovation de la cage d'escalier de secours et des bureaux des naturalisations, avec les travaux de désamiantage, de gros œuvre et de corps d'état secondaires nécessaires à la remise en état complète des zones concernées.
- L'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à une décision d'affermissement du maître d'ouvrage. Son affermissement est envisagé au cours de l'exercice 2027, après consolidation budgétaire.
- Les deux tranches seront réalisées dans un bâtiment administratif occupé et sensible. Les entreprises devront intégrer les contraintes de continuité de service, d'amiante, de sécurité, de phasage et d'interventions en horaires décalés prévues aux pièces du marché.

Les prestations attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Code CPV :

- ◆ Valeur principale : 45453100 (Travaux de remise en état)
Valeurs secondaires : 45262660 (Travaux de désamiantage), 45262500 (Travaux de maçonnerie et de briquetage), 45311200 (Travaux d'installations électriques), 45330000 (Travaux de plomberie), 45420000 (Travaux de menuiserie et de charpenterie), 45442110 (Travaux de peinture de bâtiments), 45432130 (Travaux de revêtements de sols).

Le présent marché porte sur des prestations de travaux. La procédure de passation utilisée pour ce marché est la procédure adaptée selon les dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à 7 du Code de la Commande Publique

Le montant estimatif est de 257 160,00 € HT pour la tranche ferme et de 156 625,00 € HT pour la tranche optionnelle, soit un montant estimatif total de 413 785, 00 € HT. Les montants sont une évaluation prévisionnelle des besoins du pouvoir adjudicateur et ne sauraient engager les services de l'État. Ils sont communiqués à titre indicatif et ne constituent pas un engagement de commande de la part de l'acheteur.

Article 3 - DURÉE DU MARCHÉ

La durée totale du marché tranche ferme et tranche optionnelle comprises est de six mois et demi (6,5).

Pour la tranche ferme, le démarrage des travaux et de fin des travaux sont prévus dans le calendrier en annexe.

La tranche optionnelle sera exécutée ultérieurement, après affermissement, selon le calendrier fixé pour 2027, sa durée sera de quatre (4) mois.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour ce marché est la procédure adaptée selon les dispositions des articles L.2123-1 et R 2123-1 à 7 du Code de la Commande Publique.

4.2 - Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché est organisé en deux (2) lots techniques. Chaque lot comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Tranche ferme : Phase 1 ascenseur + sanitaires R+1/R+2, conformément aux CCTP et DPGF de la tranche ferme.	
N° de Lot	Désignation
1	INSTALLATION, DÉSAMANTAGE, GROS ŒUVRE
2	TRAVAUX DE CORPS D'ÉTAT SECONDAIRES

Tranche optionnelle : Cage d'escalier de secours + bureaux des naturalisations, conformément aux CCTP complémentaires et DPGF de la tranche optionnelle.	
N° de Lot	Désignation
1	INSTALLATION, DÉSAMANTAGE, GROS ŒUVRE
2	TRAVAUX DE CORPS D'ÉTAT SECONDAIRES

Chaque candidat est autorisé à présenter une offre pour un seul ou pour les deux lots. Pour chaque lot auquel il répond, son offre porte obligatoirement sur la tranche ferme et la tranche optionnelle.

Les dispositions du présent CCAP sont applicables aux deux lots et aux deux tranches, sauf stipulation particulière expressément prévue pour une tranche.

4.3 - Forme et étendue du marché

Il s'agit d'un marché mono-attributaire pour chaque lot. Pour chaque lot, le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

4.4 - Tranches

Conformément aux articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la Commande Publique, la tranche ferme est exécutoire dans les conditions fixées par le marché dès notification et ordre de service de démarrage.

La tranche optionnelle est affermée par décision expresse du maître d'ouvrage, notifiée au titulaire. Son affermissement est envisagé en 2027 après consolidation budgétaire. À défaut d'affermissement, aucune prestation relevant de cette tranche ne pourra être exécutée ni facturée.

Les candidats s'engagent, dès la remise de leur offre, sur les prix et conditions d'exécution des deux tranches.

L'affermissement de la tranche optionnelle ne donne lieu à aucune nouvelle mise en concurrence.

4.5 - Délai d'exécution des travaux

Tranche ferme : le démarrage des travaux est prévu en 2026. La fin complète des travaux, y compris les opérations nécessaires à la remise des dernières factures, est prévu dans le calendrier prévisionnel annexé au DCE.

Tranche optionnelle : son exécution est subordonnée à son affermissement. Elle est prévue au cours de l'exercice 2027 après consolidation budgétaire. La date de démarrage et le délai détaillé d'exécution seront fixés par l'ordre de service d'affermissement / de démarrage et par le calendrier détaillé établi avec l'OPC, sans que le titulaire puisse commencer les prestations avant notification.

Les délais propres à chacun des lots et à chacune des tranches s'insèrent dans les calendriers contractuels correspondants. Les obligations de préparation, d'études, de sécurité, de coordination SPS et de remobilisation nécessaires à la tranche optionnelle sont comprises dans les prix et délais proposés par le titulaire.

Les périodes de préparation, remobilisations, démarches réglementaires, études d'exécution et documents de sécurité nécessaires à chaque tranche sont réputés compris dans les prix correspondants.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

4.6 - Lieu de livraison

Les prestations s'effectuent au Bâtiment VIGNON à Cayenne

4.7 - Variantes

Sans objet,

4.8 - Considérations sociales

le présent marché intègre une clause d'insertion prévue à l'article 1.6.5.1 du CCAP.

4.9 - Considérations environnementales

Le titulaire est tenu de respecter les normes environnementales européennes et françaises en vigueur.

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire doit :

- Limiter les risques de nuisances et perturbations sonores engendrées par l'activité.
- Rationaliser les déplacements afin de réduire les émissions liées au transport.
- S'assurer de la qualité environnementale des matériaux utilisés pour les travaux
- S'assurer que les matières et déchets produits soient réemployés ou réorientés vers le recyclage ou les autres formes de valorisation des matières.

Par ailleurs, le titulaire devra, sur demande du Pouvoir adjudicateur, fournir tout justificatif permettant de démontrer le respect de ces exigences.

En cas de non-respect des obligations prévues par la présente clause, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une des pénalités fixées dans les conditions de l'article 4.5.14 du présent CCAP.

En cas de manquement grave du titulaire à son (ses) engagement(s) environnemental (aux), le Pouvoir adjudicateur pourra procéder à la résiliation du marché.

4.10 - Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente consultation :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, courriel, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement-s.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère chargé des Comptes Publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 PARIS Cedex 13

Représenté par le Directeur des Achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représenté par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 - Contenu des documents de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comportant les documents ci-dessous est identique pour chaque lot :

- ◆ le présent règlement de la consultation et ses annexes,
- ◆ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ◆ les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du Lot 1 et du Lot 2 relatifs à la tranche ferme, ainsi que les CCTP complémentaires « Tranche optionnelle » du Lot 1 et du Lot 2 ; les prescriptions générales des CCTP de la tranche ferme restent applicables à la tranche optionnelle lorsqu'elles ne sont pas expressément modifiées par les compléments,
- ◆ l'acte d'engagement à compléter par le représentant habilité de l'entreprise,
- ◆ les DPGF de la tranche ferme et de la tranche optionnelle pour les lots 1 et 2, intégralement complétés par les candidats pour les lots auxquels ils répondent,
- ◆ la note technique planning de la tranche ferme et le calendrier prévisionnel d'exécution ; pour la tranche optionnelle, le candidat remettra un planning indicatif et une durée prévisionnelle d'exécution à compter de son affermissement,
- ◆ le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS),
- ◆ le Schéma d'Organisation de la GEstion des Déchets (SOGED)
- ◆ les pièces graphiques et photographiques, le diagnostic mis à jour, le rapport amiante, le dossier ascensoriste OTIS, les CCTP Lot 1 et Lot 2 de la tranche ferme ainsi que les CCTP complémentaires Lot 1 et Lot 2 de la tranche optionnelle.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, est disponible à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence qui sera indiquée dans l'avis de consultation.

5.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

Durant la phase de consultation, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra en être formulée uniquement par écrit via la plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être transmises **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la date de réception des offres. L'administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra dans les mêmes termes à tous les candidats **au plus tard quatre (4) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

5.4 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard quatre (4) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Elles sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

5.5 - Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans les quatre (4) jours avant la date de réception des offres, ou lorsque des modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées et ce, dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique.

5.6 - Visite obligatoire sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Les visites obligatoires seront organisées sur rendez-vous avec le service prescripteur. Les coordonnées téléphoniques et courriels des responsables pour les rendez-vous figurent dans le tableau ci-dessous :

Fonction	Téléphone	Mail
Chargé d'opération	0694 22 13 31	dga-dfm-immobilier@guyane.gouv.fr
L'adjoint au chargé d'opération	0594 21 50 77	dga-dfm-immobilier@guyane.gouv.fr

Des visites complémentaires pourront être organisées, le cas échéant, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Toute demande de visite supplémentaire doit être effectuée au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les candidats se présentent à la visite munie d'une attestation de visite pré-remplie et d'un document d'identité.

A l'issue de la visite, l'attestation sera signée par le candidat et le référent de l'Administration ayant accompagné le candidat.

Les candidats joignent cette attestation à leur offre.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Au cours de la visite, aucune question en lien direct avec le marché ne pourra être posée. En effet, toute question ou complément d'information devra être formulé dans les conditions fixées à l'article 4.3 du présent RC, dans un souci d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Les candidats devront respecter les consignes de sécurité de la Préfecture lors des visites : contrôle d'identité, accompagnement obligatoire, interdiction de circulation hors parcours autorisé, respect des zones occupées et confidentialité des informations relatives au site.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 - Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la Commande Publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 - Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Le prestataire souhaitant candidater à plusieurs lots peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières pour chaque lot.

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité comme suit :

- Capacités professionnelles : Néant

- Capacités économiques : Néant

- Capacités techniques : Néant

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, sous réserve de justifier de la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). **En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.**

6.3 - Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- ◆ sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE,
- ◆ sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des imprimés DC1 et DC2 du ministère de l'Économie et des Finances, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Le formulaire DUME est accessible :

- ◆ depuis le service exposé de PLACE ;
- ◆ via l'URL : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires relatifs au DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>

Ce document doit être complété dans son intégralité, car le pouvoir adjudicateur n'autorise par les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques «participants».

En cas de sous-traitance avec recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie II-C du DUME et fournir pour chacun des sous-traitants s'engageant un formulaire DUME distinct qui contient les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

En cas de sous-traitance sans recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie II-D du DUME et fournir les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

6.3.2 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- ◆ la lettre de candidature ou formulaire DC1* ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- ◆ la déclaration du candidat ou formulaire DC2* ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Le titulaire devra faire figurer ou fournir :
 - ◆ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global annuel (HT) portant au maximum sur les trois derniers exercices pour le domaine concerné par la prestation.
 - ◆ une liste des marchés similaires au cours des trois dernières années.
 - ◆ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
 - ◆ les certificats de qualifications professionnelles de l'entreprise, y compris pour les entreprises participant au groupement et ses sous-traitants désignés. Les candidats devront notamment justifier des compétences nécessaires en présence d'amiante : certification/qualification pour le lot 1 ou sous-traitant spécialisé déclaré, et formation/habilitation SS4 pour les intervenants du lot 2 lorsque leurs travaux sont susceptibles d'impacter des supports amiantés.
 - ◆ une liste de 3 références travaux, les plus significatives en lien avec l'objet du marché, exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ou de déclaration sur l'honneur. Ces attestations indiquent le montant, la date 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
- ◆ la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire,
- ◆ le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise,
- ◆ une assurance couvrant les risques professionnels et de responsabilité civil,
- ◆ la liste des sous-traitants éventuels accompagnée du formulaire DC4* dûment renseigné par le sous-traitant et le candidat.

Si, pour une raison justifiée, le prestataire n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière ainsi que professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

* téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

6.4.1 - Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Conformément à l'article L.2141-13 du Code de la Commande Publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre du groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement sera exclu de la procédure.

6.4.2 - Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

6.4.3 - Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- ◆ en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques,

- ◆ en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.4.4 - Candidature sous forme de DUME électronique

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.4.5 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- ◆ Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement,
- ◆ Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.5 - Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.6 - Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la présentation était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'appréciation des candidatures reçues dans les délais se fera :

- ◆ en fonction de la conformité administrative des documents énoncés à l'article 5.3 du présent RC ;
- ◆ sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. L'acheteur n'exige pas de capacités minimums. Toutefois, les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées

6.6.1 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- ◆ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- ◆ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Dans le cas où l'acheteur ne parvient pas à se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations, il en demandera la communication au candidat.

6.6.2 - Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - OFFRE

7.1 - Présentation de l'offre

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- ◆ les DPGF du lot concerné, comprenant obligatoirement le DPGF de la tranche ferme et le DPGF de la tranche optionnelle, intégralement complétés,
- ◆ l'attestation de visite, visée par les 2 parties,
- ◆ un dossier technique établi selon le cadre fixé en annexe du présent RC, qui devra intégrer et préciser notamment :
 - l'organisation proposée pour les interventions en site occupé et la continuité de service ;
 - les horaires décalés, interventions de nuit, week-end et modalités de restitution quotidienne ;
 - la gestion des nuisances, poussières, bruits, protections, nettoyages et cheminements ;
 - la sécurité des agents, usagers et intervenants ;
 - la prise en compte du rapport amiante, du PGC SPS et des prescriptions SS4 ;
- ◆ pour le lot 1 : les qualifications/certifications nécessaires aux travaux de désamiantage ou la déclaration d'un sous-traitant spécialisé dûment accepté ;
- ◆ pour le lot 2 : les attestations de formation et d'habilitation SS4 des intervenants amenés à réaliser des fixations, percements ponctuels, recouvrements ou interventions à proximité de supports contenant de l'amiante ;
- ◆ la méthodologie de phasage, les moyens humains et matériels, les approvisionnements, le planning détaillé de la tranche ferme compatible avec l'échéance du 15 décembre 2026 et un planning indicatif de la tranche optionnelle avec sa durée prévisionnelle d'exécution à compter de l'affermissement.
- ◆ la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance (DC4),
- ◆ la part des prestations que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

Les méthodes et outils proposés par le candidat dans son dossier (organisation envisagée dans l'exécution du marché) doivent correspondre en tous points à ceux qui seront mis en place dès la notification du marché.

L'absence de renseignement complet des documents financiers, notamment de l'un des DPGF de la tranche ferme ou de la tranche optionnelle, est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre comme incomplète, sous réserve des possibilités de régularisation prévues par le Code de la Commande Publique.

7.2 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des plis.

7.3 - Examen des offres

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables :

- ◆ **est inappropriée** (L.2152-4 Code de la Commande Publique) une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ;

- ◆ **est irrégulière** (L.2152-2 du Code de la Commande Publique) une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- ◆ **est inacceptable** (L.2152-3 du Code de la Commande Publique) une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminé et établis avant le lancement de la procédure ;

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

7.3.1 - Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'art. R.2152-6 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue, pour l'ensemble des lots, en application des critères de notations suivants :

Critères et sous critères	Pondération
Prix	40 points
Technique dont :	50 points
- Moyens humains et techniques affectés spécifiquement à l'opération, notamment au regard des délais contraints d'exécution	30 points
- Délais, en fonction du planning d'exécution fourni, approvisionnement compris	20 points
Performance environnementale	10 points

7.3.2 Méthode de notation des offres

7.3.2.1 Méthode de notation du critère « prix » :

Le calcul de la note relative au critère « prix » de l'offre pour chaque candidat est calculé selon la formule suivante :
Pour chaque lot, le prix pris en compte pour l'analyse correspond au montant total HT de l'offre, soit la somme de la tranche ferme et de la tranche optionnelle. Cette modalité de jugement est indépendante de l'affermissement ultérieur de la tranche optionnelle.

Note Candidat = coef. pondération x (prix du candidat moins disant/prix du candidat examiné)

Il est rappelé que l'absence de renseignement complet des DPGF de la tranche ferme et de la tranche optionnelle est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre incomplète, sous réserve des possibilités de régularisation prévues par le Code de la Commande Publique.

7.3.2.2 Méthode de notation du critère « technique » :

Le calcul de la note relative au critère « valeur technique » de l'offre pour chaque candidat se fera sur la somme des notes obtenues pour chacun des sous critères.

- La valeur du sous critère "Moyens humains et techniques" est calculée selon la formule suivante :
Note Candidat = 3 x (note du candidat*)
- La valeur du sous critère "Délai" est calculée selon la formule suivante :
Note Candidat = 20 x (délai le plus court/délai du candidat examiné)

* Cette note est comprise entre 0 et 10 selon l'échelle suivante : 0 = inexistant, 2 = très insuffisant, 4 = peu satisfaisant, 5 = moyen, 6 = assez satisfaisant, 7 = satisfaisant, 8 = très satisfaisant, 10 = excellent. Des notes intermédiaires peuvent être attribuées.

7.3.2.3 Méthode de notation du critère « environnemental » :

La note est comprise entre 0 et 10 selon l'échelle suivante : 0 = inexistant, 2 = très insuffisant, 4 = peu satisfaisant, 5 = moyen, 6 = assez satisfaisant, 7 = satisfaisant, 8 = très satisfaisant, 10 = excellent. Des notes intermédiaires peuvent être attribuées.

Des notes intermédiaires peuvent être attribuées.

7.3.3 - Précisions sur les offres

7.3.3.1 - Précisions sur les offres financières

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Il sera retenu le prix indiqué dans l'offre financière.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

7.3.3.2 - Demandes de complément

Durant la phase d'analyse des offres, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra en être formulée uniquement par écrit via la plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestation ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique, son offre sera rejetée. Dans le cas, l'élimination du candidat sera prononcé par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

7.3.3.3 - Négociation

Après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement, et après élimination des offres inappropriées, l'acheteur se réserve le droit d'engager une phase de négociation avec l'ensemble des candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

L'absence de réponse d'un candidat à cette invitation dans le délai imparti emportera le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier transmise par mail.

L'acheteur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

7.4 - Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet au stade de la consultation.

Article 8 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le : 24 septembre 2026 à 13h00 heure de Cayenne, soit 18h00 heure de Paris.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 - Conditions de transmission des plis

Dépôt de l'offre :

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Guide Utilisateur :

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr, un « Guide Utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- ◆ Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- ◆ Assistance téléphonique ;
- ◆ Module d'autoformation à destination des candidats ;
- ◆ Foire aux questions ;
- ◆ Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Accusé de réception :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .pp, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html. Les fichiers peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir, en application de l'article R.2164-4 du Code de la Commande Publique, une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- ◆ « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde » ;
- ◆ Intitulé de la consultation ;
- ◆ Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux 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 :

- ◆ en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- ◆ en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Services de l'État en Guyane (Préfecture de région)
DGA – Bureau des Marchés, Achat et PFRA
Rue Fiedmond CS 57008 - 97307 CAYENNE Cedex

Rappel : Aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux des services de l'État en Guyane) ne sera accepté.

Antivirus :

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Le marché ne pourra toutefois être attribué au candidat dont l'offre aura été retenue, que si celui-ci produit dans le délai imparti par l'Administration, les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

9.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- ◆ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- ◆ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

9.2 - Documents à fournir par le titulaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ◆ l'acte d'engagement (ATTRI1), complété, daté et signé. En cas de groupement d'opérateur, l'acte d'engagement doit être signé par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. A défaut, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement sera transmis,
- ◆ le pouvoir de la (des) personne(s) habilitée (s) à engager le soumissionnaire (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- ◆ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci,
- ◆ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent,
- ◆ une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la Commande Publique,
- ◆ un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) du dirigeant ou du gérant de l'entreprise,
- ◆ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du Travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du Travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France, il devra également fournir :

- ◆ un extrait K/K-Bis/D1 ou tout autre document tel que définit à l'article R4143-9 du Code de la Commande Publique. Pour les entreprises en cours d'inscription, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE),
- ◆ un certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
- ◆ une attestation de régularité sociale telle que prévu à l'article L.243-15 du Code de Sécurité Sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi ou domicilié hors de France :

- ◆ un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code Général des Impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,
- ◆ un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la Sécurité Sociale,
- ◆ un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la Commande Publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,
- ◆ le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du Travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du Travail :
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du Code du Travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- ◆ lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

9.3 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

9.4 - Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui a été adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE".

Article 10 - LANGUES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cayenne :

7 rue Victor Schoelcher BP 5030 97305 CAYENNE Cedex	Tél : 05 94 25 49 70 Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr http://guyane.tribunal-administratif.fr/
---	--

Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- ◆ dans PLACE (guide d'utilisation -utilisateur entreprise),
- ◆ dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- 1). au certificat de signature électronique,
- 2). à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- ◆ la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- ◆ la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- ◆ sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- ◆ sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

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 (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 13 - ANNEXES

- ◆ Annexe 1 : Cadre de mémoire technique
- ◆ Annexe 2 : Attestation de visite
- ◆ Annexe 3 : Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)