

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

(CPRM-26_02-TRX_COURPRO)

<i>Pouvoir adjudicateur exerçant la Maîtrise d'Ouvrage</i>
MJ - Ministère de la Justice
<i>Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)</i>
Monsieur le Chef d'Etablissement du Centre Pénitentiaire de de Rémire Montjoly

<i>Objet du marché</i>
Mise en œuvre d'un revêtement de sol souple de type EPDM sur les cours de promenade du Centre Pénitentiaire de Rémire Montjoly.

<i>Remise des offres</i>
Date et heure limites de réception : lundi 19 octobre 2026 à 12h00 (heure de Guyane)

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	DEFINITION DE LA PROCEDURE	3
2.2	DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
2.3	VARIANTES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.4	COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	3
2.5	NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	4
2.6	PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVE	4
2.7	DELAIS D'EXECUTION DES TRAVAUX	4
2.8	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.9	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.10	PROPRIETE INTELLECTUELLE	4
2.11	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE	4
2.12	GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	4
2.13	SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS SUR LE CHANTIER (SPS)	5
2.14	MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA PROPRETE DU CHANTIER	5
2.15	APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES	5
2.16	CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	5
ARTICLE 3	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3.1	DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	5
3.2	COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	6
3.3	FOURNITURE D'ECHANTILLONS, DE MAQUETTES OU DE PROTOTYPES	6
3.4	COMPLETUD DE CANDIDATURES	6
ARTICLE 4	SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	6
4.1	SELECTION DES CANDIDATURES	7
4.2	JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	7
4.2.1	CRITERES UTILISES LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE	7
4.2.2	MODALITES CONCERNANT LA PONDERATION DES CRITERES	7
4.3	NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS	9
4.4	FORMALISATION	9
ARTICLE 5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	9
ARTICLE 6	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 7	PROCEDURES DE RECOURS	11
7.1	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	11
7.2	PRECISIONS CONCERNANT LE(S) DELAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS	11

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

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

ARTICLE PREMIER OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

Mise en œuvre d'un revêtement de sol souple de type EPDM sur les cours de promenade du Centre Pénitentiaire de Rémire Montjoly.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Centre Pénitentiaire de Rémire Montjoly - Guyane

L'ouvrage multiple à réaliser, appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réaménagement.

L'ensemble des prestations fera l'objet d'un marché organisé selon l'article L.2113-11.1 du Code de la Commande Publique.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

CLAUSES DE CONFIDENTIALITE

Les travaux se déroulant en milieu pénitentiaire, les candidats s'engagent à ne pas divulguer les termes de la présente consultation et toute information de quelque nature que ce soit échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions. Cette clause s'applique également pour les filiales, cotraitants et sous-traitant du titulaire du marché.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon la **procédure adaptée** conformément à l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Cette consultation s'inscrit en application du Décret n° 2018-57 du 31 janvier 2018 pris pour l'application du troisième alinéa de l'article 73 de la loi n° 2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière sociale et économique.

Cette consultation ne permet pas l'utilisation du mode de réponse simplifiée dit "marché public simplifié" (MPS).

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Conformément à l'article 1.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le marché est décomposé en une tranche ferme et deux tranches optionnelles :

Tranche	Quartiers concernés	Surface
Tranche Ferme	CDH2D, CDH2G, CDH3D, CDH3G, CDH4D, CDH4G	2 725 m ²
Tranche Optionnelle 1	MAH1D, MAH1G, MAH2D, MAH2G	1 549 m ²
Tranche Optionnelle 2	MAH3D, MAH3G, QSLD, QSLG, QIH, QDH, QDF	1 333 m ²
TOTAL	17 cours de promenade	5 607 m²

Les tranches optionnelles seront affermies selon les modalités fixées à l'article 3.2 du CCAP.

Les prestations de la présente consultation ne sont pas réparties en lots techniques.

2.3 VARIANTES

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes étant autorisées une offre complémentaire peut-être déposée.

2.4 COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.5 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.

à ce titre un même prestataire pourra faire parti de plusieurs groupement ;

2.6 PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVE

Sans objet.

2.7 DELAIS D'EXECUTION DES TRAVAUX

Les différents délais se lisent en mois calendaires, à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la tranche concernée.

Tranche	Délai d'exécution
Tranche ferme	3 mois
Tranche optionnelle 1	2 mois
Tranche optionnelle 2	2 mois

2.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Représentant du Pouvoir Adjudicataire (RPA) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **21 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **90 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sans objet.

2.11 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

2.12 GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau¹, le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières la clause suivante :

"Le titulaire garantit le Maître de l'Ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après, mis en œuvre sur sa proposition :

- pendant le délai de 10 ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du(des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le (les) remplacer à ses frais ainsi qu'à prendre en charge l'ensemble des travaux résultant de leur remplacement sur simple demande du Maître de l'Ouvrage, par le(s) matériau(x) et fourniture(s) demandés par ce dernier.

Cette garantie particulière couvre les dommages qui n'engagent pas la présomption de responsabilité décennale des entreprises."

¹ Matériaux et fournitures sous avis technique n'ayant pas fait l'objet d'une publication dans un DTU

2.13 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS SUR LE CHANTIER (SPS)

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au Maître d'Ouvrage un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus de participer aux réunions du Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de travail qui sera constitué au plus tard 21 jours avant le début des travaux conformément à la réglementation en vigueur.

2.14 MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LA PROPRETE DU CHANTIER

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, sa sécurisation et sa propreté.

Les entreprises joindront en conséquence à leur offre un engagement à ce sujet sous la forme d'un Dossier de propreté du chantier, traitant en particulier les dispositions prises.

2.15 APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au Maître de l'Ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

2.16 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Sans Objet.

ARTICLE 3 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Dans le cadre du développement durable, le dossier de consultation doit être téléchargé sur le site : www.marches-publics.gouv.fr.

Il porte la référence n° **CPRM-26_02-TRX_COURPRO**.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Toutefois le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

La lettre de candidature (DC1), la décomposition du prix global et forfaitaire et les autres pièces particulières constitutives du marché seront signées par l'attributaire du marché.

3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence envoyé à la publicationAAPC
- le présent Règlement de Consultation RC

- le Cahier des Clauses Administratives ParticulièresCCAP
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP
- la « lettre candidature » DC1
- la « déclaration du candidat » DC2
- le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire CDPGF
- l'Attestation de Visite du Site..... AVS

3.2 COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé, daté et signé ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé, daté et signé ;
- les Cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) paraphés, datés et signés ;
- le Mémoire Justificatif et Explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
 - Le Mémoire Technique exposant les éléments suivants :
 - Références similaires réalisées avec le montant des travaux et les prestations concernées. Méthode de travail en site occupé ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.
 - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation attendue.
 - Les moyens humains et matériels affectés au chantier ;
 - Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
 - Un plan de sous-traitance aux petites et moyennes entreprises locales.
 - La méthodologie générale et détaillée spécifique aux prestations concernées. Solutions proposées aux vues des contraintes d'exécution des travaux présentés dans les CCTP ;
 - Un planning d'exécution au regard de la méthodologie et des solutions proposées. Le délai de réalisation de l'ensemble des Lots devra clairement y figurer ;
 - Provenance et la qualité des matériaux et leur mise en œuvre (y compris fiches techniques, certificats de conformité aux normes et marques de qualité...) ;
 - Mesures de sécurité et d'hygiène.
 - Le candidat devra remettre une notice retraçant le Schéma d'Organisation de la Gestion et de l'Élimination des Déchets de Chantier (SOGED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

3.3 FOURNITURE D'ÉCHANTILLONS, DE MAQUETTES OU DE PROTOTYPES

Sans objet.

3.4 COMPLETUDE DES CANDIDATURES

Pour l'application du Code de la Commande Publique, le RPA se réserve le droit de réclamer ou non les compléments au dossier de candidature avant l'attribution du marché.

ARTICLE 4 SÉLECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur examinera au cours d'une phase unique la validité des candidatures et la valeur des offres.

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres, figurant sur la page garde du présent document.

4.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Outre les exclusions obligatoires définies à l'article L.2141 du Code de la Commande Publique, et en son application, le pouvoir adjudicateur retient les interdictions de soumissionner suivantes :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur ;
- les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- les personnes qui de par leur participation à la préparation de la consultation ont accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence sans pouvoir y apporter remède ;
- les personnes ayant conclu une entente ;
- les personnes dont la candidature crée un conflit d'intérêt sans possibilité d'y remédier autrement.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2142 du Code de la Commande Publique sont éliminées par le RPA.

4.2 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres inappropriées ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles R.2352 du Code de la Commande Publique sont éliminées par le RPA.

Après analyse et classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, le RPA se réserve la possibilité ou non de négocier avec les trois candidats sur tout ou partie des éléments de leur offre, notamment le prix ayant fait les propositions les plus intéressantes,

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA en tenant compte des prestations complémentaires ou alternatives.

4.2.1 CRITERES UTILISES LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique au regard de la note méthodologique	30 %
Le délai de réalisation de la prestation	20 %
Le prix de la prestation	50 %

Ces critères porteront sur l'ensemble des rubriques.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera d'après la formule suivante :

$$\text{Note global} = \text{Note Valeur Technique} + \text{Note Délai} + \text{Note Prix}$$

ou encore, compte tenu de la pondération :

$$\text{Note globale} / 100 = \text{Note Critère 1} / 30 + \text{Note Critère 2} / 20 + \text{Note Critère 3} / 50$$

4.2.2 MODALITES CONCERNANT LA PONDERATION DES CRITERES

A. Le critère « **valeur technique** » est apprécié d'après le mémoire technique sur **30 points** répartis de la façon suivante :

Détails de la valeur technique des prestations
Item 1 : Références similaires réalisées avec le montant des travaux et les prestations concernées. Méthode de travail en site partiellement occupé
Item 2 : Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années

Détails de la valeur technique des prestations
Moyens humains et matériels affectés au chantier
Item 3 : Outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation attendue
Item 4 : Plan de sous-traitance aux petites et moyennes entreprises locales. Ce plan indiquera les modalités de participation des petites et moyennes entreprises locales à l'exécution du contrat. Il comportera, pour chacune des entreprises concernées, les informations prévues par la déclaration de sous-traitance.
Item 5 : Equipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
Item 6 : Méthodologie générale et détaillée spécifique aux prestations concernées
Item 7 : Solutions proposées aux vues des contraintes d'exécution des travaux présentés dans les CCTP
Item 8 : Provenance et la qualité des matériaux et leur mise en œuvre
Item 9 : Mesures de sécurité et d'hygiène
Item 10 : Schéma d'Organisation de la Gestion et de l'Élimination des Déchets de Chantier (SOGED). Politique de gestion des déchets de chantier quotidiens et traitement. À préciser notamment : • Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ; • Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ; Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

Il s'agit ici d'évaluer les **10 items** que représentent les capacités professionnelles, les capacités techniques, les capacités financières et l'expérience du candidat considéré au regard des éléments fournis conformément à l'avis d'appel à concurrence (AAPC).

Ces items ne doivent nullement être vus comme des sous-critères mais comme des éléments facilitant la notation. Ils ne sont donc pas hiérarchisés et s'additionnent pour obtenir la note finale vis à vis du critère. Chacun de ces items est donc apprécié en appliquant à la note maximale du critère, le coefficient (Coef.) suivant :

Très bon	1.00
Bon	0.75
Satisfaisant.....	0.50
Insuffisant.....	0.25
Non fourni ou non conforme	0.00

B. Le critère « délai » est apprécié au vu du délai annoncé sur le planning d'exécution sur **20 points**.

Les propositions seront notées sur une échelle selon le calcul suivant :

- La moyenne des délais (D_{moy}) est calculée et obtient la note de **10**
- Délai de l'offre i : D_i

La note N_i de l'offre i s'obtient par la formule : $N_i = 20 - 10 \times D_i / D_{\text{moy}}$ qui donne l'écart entre le délai moyen et l'offre considérée.

C. Le critère « prix » est apprécié au vu du montant global et forfaitaire indiqué dans le Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) sur **50 point**.

Les offres seront notées sur une échelle selon le calcul suivant :

- La moyenne des offres (M_{moy}) est calculée et obtient la note de **25**
- Montant de l'offre i : M_i

La note N_i de l'offre i s'obtient par la formule : $N_i = 50 - 25 \times M_i / M_{\text{moy}}$ qui donne l'écart entre le prix moyen et l'offre considérée.

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

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenue la note finale calculée selon la méthode précédente qui comporte le nombre de points le plus élevé.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 3.2 du présent Règlement de Consultation son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

4.3 NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier avec les candidats ayant présenté une offre conforme au présent Règlement de Consultation, ces derniers sont avertis par écrit par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur qui précise les modalités et les éléments de l'offre qui peuvent faire l'objet d'une négociation. Les modalités de remise de la nouvelle proposition sont précisées dans le même document.

Les documents relatifs à la négociation (convocations, demandes de renseignements...) sont transmis via la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

La dernière proposition de chaque candidat fait l'objet d'une pondération des mêmes critères que ceux définis dans l'article 4.2 du présent document (avec la note obtenue après négociation) pour définir l'offre économiquement la plus avantageuse.

4.4 FORMALISATION

A l'issue de la décision d'attribution telle que formulée par le RPA une lettre d'information (NOT11) sera transmise au soumissionnaire dont l'offre aura été retenue et lui demandera de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir lui attribuer le marché.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un marché doit en effet produire certains documents dont la liste figure dans la fiche technique relative à l'achèvement de la procédure.

Tous ces documents devront être transmis au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice dans le délai qu'il fixera dans la lettre d'information.

Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigées. Cette transmission se fait selon les modalités indiquées dans le présent document via la Plateforme d'Achat de l'Etat.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le soumissionnaire ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

S'il est envisagé d'attribuer le marché à un groupement d'entreprises, un seul document peut être envoyé au mandataire du groupement dont l'offre a été retenue. Tous les membres du groupement devront toutefois produire l'ensemble des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Si les pièces, attestations et certificats demandés au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne sont pas établis en langue française, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut exiger une traduction en langue française.

Le ou les sous-traitants n'ont pas à fournir au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice les attestations fiscales et sociales. Ces documents ne sont exigés que du soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer un marché.

Le ou les sous-traitants n'ont pas non plus à fournir au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire. Les sous-traitants ne sont pas soumis au régime de la responsabilité décennale. C'est l'entreprise principale qui doit répondre des désordres affectant les ouvrages réalisés par son sous-traitant et se retourner ensuite contre ce dernier.

ARTICLE 5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

En application des articles R.2132 du Code de la Commande Publique la consultation se déroulera sous format dématérialisé.

Les offres seront établies en euro et transmises en une seule fois via la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

Si plusieurs offres sont successivement transmises par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La copie de sauvegarde que le candidat souhaiterait faire parvenir au représentant du pouvoir Adjudicateur, devra parvenir à :

Monsieur le Chef d'Etablissement du centre Pénitentiaire de Rémire Montjoly
CS 90516 - 97332 Cayenne
à l'intention de Eric GERMANY

dans un délai de **48 heures** suivant la date et heure limite de remise telles que figurant en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **CPRM-26_02-TRX_COURPRO**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- l'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- la durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;

les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- les documents à fournir, conformément à l'article 3.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques et selon la nomenclature fixée ;
- seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

ARTICLE 6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **15 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à travers les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). Ils recevront en retour un accusé de réception par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser au :

Service Technique Tel : 05 94 35 58 39 st.cp-remire-montjoly@justice.fr

La visite devra être réalisée au plus tard **15 jours** avant la date limite de remise des offres.

Une attestation de visite de site est transmise à cet effet au dossier de consultation. Pour autant, la visite sur site, bien que fortement recommandé pour pouvoir juger au mieux de la situation, n'est pas obligatoire. Aussi l'absence de cette attestation dans l'offre remise ne saura être éliminatoire.

ARTICLE 7 PROCEDURES DE RECOURS**7.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS**

Nom de l'organisme : **Tribunal Administratif**
 Adresse : **7, rue Schoelcher - B.P. 5030**
 Ville : **97305 CAYENNE**
 Téléphone : **05 94 25 49 70**
 Télécopieur : **05 94 25 49 71**
 Courriel : **greffe.ta-cayenne@juradm.fr**
 Adresse Internet (URL) : **http://www.guyane.tribunal-administratif.fr**

7.2 PRECISIONS CONCERNANT LE(S) DELAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

- **Référé Précontractuel** : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L.551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- **Référé Contractuel** : **31 jours** à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut **6 mois** à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins **11 jours** avant sa signature (article L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du Code de Justice Administrative) ;
- **Recours pour excès de pouvoir** : dans un délai de **2 mois** à compter de la notification de la décision de rejet (articles R.421-1 à R.421-3 du Code de Justice Administrative) ;
- **Recours de plein contentieux** : dans un délai de **2 mois** à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.