

Régiment du service militaire
adapté de la GUYANE
Direction des Achats Finances

**MARCHÉ PUBLIC
DE TRAVAUX**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique

Maître de l'ouvrage

ETAT - MINISTÈRE DES OUTRE-MER
Régiment du service militaire adapté de la Guyane

Maître d'œuvre

DIRECTION TRAVAUX INFRASTRUCTURE DU RSMA de la Guyane

Objet du marché

Saint-Laurent du Maroni (973) – RSMA-Gy – Camp NEMO – Villas 111 et 112 –
Rénovation des deux villas

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite des offres : Le jeudi 15 octobre 2026 à 12h00 (heure locale de Guyane)

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
1 — OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 Objet de la consultation.....	4
1.2 Procédure.....	4
1.3 Forme du marché – Allotissement.....	4
1.4 Lieu d’exécution et contraintes particulières.....	4
1.5 Nomenclature CPV.....	4
2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 Délai de validité des offres.....	5
2.2 Forme juridique du groupement.....	5
2.3 Développement durable – Exigences environnementales.....	5
3- LES INTERVENANTS.....	6
3.1 Désignation de l'acheteur.....	6
3.2 Maîtrise d’œuvre.....	6
3.3 Organisation et coordination du chantier.....	7
3.4 Coordination sécurité et prévention.....	7
4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE.....	8
4.1 Durée du marché ou délai d’exécution.....	8
4.2 Modalités essentielles de financement et paiement.....	8
4.3 Confidentialité et mesures de sécurité.....	8
5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	9
6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
6.1 Documents à produire.....	10
6.1.1 – Documents administratifs et capacités du candidat.....	10
6.1.2 – Documents techniques et financiers.....	11
6.2 Visite sur site.....	11
7 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	12
7.1 Transmission électronique.....	12
7.2 Transmission sous support papier.....	13
8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
8.1 Sélection des candidatures.....	13

8.2	Attribution du marché.....	13
8.3	Négociation.....	14
8.4	Suite à donner à la consultation.....	15
9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
9.1	Adresses supplémentaires et point de contact.....	15
9.2	Procédure de recours.....	16

1 — OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux de rénovation des villas n° 111 et n° 112 situées au Camp NEMO du Régiment du Service Militaire Adapté de la Guyane (RSMA-Guyane), à Saint-Laurent-du-Maroni (973).

Les prestations comprennent principalement la réfection des toitures, la rénovation et la mise en sécurité des installations électriques comprises dans le périmètre de l'opération, la réfection des pièces humides et espaces douches, la reprise des façades, le remplacement des chauffe-eau, la réfection et/ou le remplacement des carports extérieurs, ainsi que les travaux préparatoires, déposes, adaptations, raccordements, finitions, essais, nettoyage et documents de fin de travaux nécessaires.

1.2 Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée (MAPA), conformément aux dispositions du Code de la commande publique applicables à la consultation. Il fait référence au CCAG-Travaux 2021 dans les conditions prévues au CCP.

1.3 Forme du marché – Allotissement

Le marché est conclu à lot unique. La présentation des prestations par nature de travaux ou corps d'état ne constitue pas un allotissement. Le titulaire assure la coordination de l'ensemble des prestations.

1.4 Lieu d'exécution et contraintes particulières

Lieu d'exécution : Guyane (973) – Saint-Laurent-du-Maroni – Camp NEMO – villas 111 et 112. Les travaux sont réalisés sur bâtiments existants, en site occupé et en activité. L'accès au site militaire est soumis aux contrôles et consignes de sécurité prévus au CCP.

1.5 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

45453000-7 : Travaux de remise en état et de remise à neuf.

2- CONDITIONS DE LA CONSULATION

1.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois (180 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

1.2 Forme juridique du groupement

Le marché pourra être attribué :

- Soit à une entreprise unique ;
- Soit à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

1.3 Développement durable – Exigences environnementales

Le présent marché comporte des exigences environnementales définies dans le CCP.

Dans le cadre de l'exécution des travaux, le titulaire devra notamment :

- Limiter les nuisances générées par le chantier, notamment le bruit, les poussières et les émissions ;
- Assurer la réduction, le tri, le stockage et l'évacuation régulière des déchets vers les filières appropriées ;
- Prévenir toute pollution accidentelle des sols et des eaux ;
- Protéger les sols, les zones végétalisées et les abords du chantier ;
- Assurer un stockage et une manipulation adaptés des produits susceptibles de présenter un risque pour l'environnement ;
- Maintenir les zones d'intervention propres et limiter les impacts liés à l'exécution des travaux en site occupé.

Les engagements présentés par le titulaire dans son offre, lorsqu'ils sont retenus au titre du marché, devront être respectés pendant l'exécution des prestations.

3- LES INTERVENANTS

1.4 Désignation de l'acheteur

ÉTAT – MINISTÈRE DES OUTRE-MER

Direction Administrative et Financière

Régiment du Service Militaire Adapté de la Guyane

Téléphone : 05.94.34.45.05

Courriel : daf-gy@guyane-sma.fr

Consultation n° : **2100-973-I-783**

Les travaux sont réalisés au profit du :

Régiment du Service Militaire Adapté de la Guyane (RSMA-Guyane)

Camp Saint-Jean

BP 246

97393 Saint-Laurent-du-Maroni

Le pouvoir adjudicateur est représenté par :

Monsieur le colonel commandant le Régiment du Service Militaire Adapté de la Guyane.

1.5 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Direction des Travaux et Infrastructure (DTI)

Régiment du Service Militaire Adapté de la Guyane

Camp Saint-Jean

97393 Saint-Laurent-du-Maroni

Représentant de la maîtrise d'œuvre :

Sergent-Chef MISERY Isaline

Téléphone : 05.94.34.45.89

Courriel : isaline.misery@guyane-sma.fr

Le présent marché étant conclu en lot unique et non alloti, il n'est pas prévu de mission distincte d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

La coordination des interventions, le suivi du planning, l'organisation des réunions de chantier, le contrôle de l'avancement des prestations ainsi que la gestion des interfaces techniques sont directement assurés par la maîtrise d'œuvre.

Cette organisation est justifiée par :

- La nature unitaire et non allotie du marché ;
- La taille limitée de l'opération ;
- L'absence de coactivité complexe entre plusieurs titulaires de lots distincts ;
- La volonté du maître d'ouvrage de simplifier la gestion opérationnelle du chantier ;
- La nécessité d'assurer une conduite de chantier réactive et centralisée dans le contexte particulier du site militaire du camp Saint-Jean.

Le choix du lot unique est parfaitement motivé au sens de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

1.6 Organisation et coordination du chantier

La coordination des interventions et le suivi de l'exécution du marché sont assurés par la maîtrise d'œuvre.

1.7 Coordination sécurité et prévention

Préalablement au démarrage des travaux, le titulaire participera obligatoirement, en lien avec le chargé de prévention du régiment du service militaire adapté de la Guyane, à l'élaboration du plan de prévention applicable à l'opération. À ce titre, il devra communiquer l'ensemble des informations nécessaires à l'identification et à l'évaluation des risques liés à ses activités, à ses modes opératoires, aux matériels utilisés et à la coactivité éventuelle.

Le plan de prévention demeure distinct de la coordination SPS. Lorsque celle-ci est réglementairement requise, le maître d'ouvrage désigne un coordonnateur SPS compétent, le chargé de prévention du RSMA-Guyane ne pouvant se substituer à celui-ci.

Le titulaire devra se conformer strictement :

- Aux règles de sécurité applicables au sein du Camp Saint-Jean ;
- Au règlement intérieur du RSMA-Guyane ;
- Aux prescriptions du chargé de prévention ;
- Ainsi qu'à l'ensemble des dispositions réglementaires relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs.

4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

1.8 Durée du marché ou délai d'exécution

Le délai contractuel global d'exécution est fixé à huit (8) mois. Il comprend une période de préparation de deux (2) mois, l'exécution des travaux, les essais et contrôles, les opérations de fin de chantier et la remise des documents contractuels. Le délai court à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

La Garantie de Parfait Achèvement (GPA) est fixée à douze (12) mois à compter de la date de réception des travaux.

Le délai global intègre :

- Les contraintes climatiques usuelles du territoire guyanais ;
- Les délais normaux d'approvisionnement ;
- Les sujétions liées à l'accès en enceinte militaire ;
- Les congés légaux et jours fériés.

Le titulaire devra remettre, durant la période de préparation, un planning détaillé d'exécution comprenant notamment :

- Les approvisionnements ;
- Les études et visas d'exécution ;
- Les travaux ;
- Les essais techniques ;
- Les opérations préalables à la réception.

La période de préparation débute à compter de la notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

1.9 Modalités essentielles de financement et paiement

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

1.10 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend notamment :

- Le présent Règlement de consultation (RC);
- l'Acte d'Engagement (AE);
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), regroupant les clauses administratives et techniques;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF);
- L'attestation de visite obligatoire;
- Les plans, schémas, mis à disposition;
- Le planning prévisionnel d'exécution;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Les candidats sont tenus de vérifier qu'ils disposent de l'intégralité des pièces du dossier avant de remettre leur offre.

En cas de contradiction entre les pièces du marché, l'ordre de priorité suivant s'appliquera :

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), regroupant les clauses administratives et techniques ;
- Les plans et documents graphiques contractuels ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Les éventuelles pièces particulières de la consultation expressément rendues contractuelles ;
- Le mémoire technique du titulaire, dans les seules dispositions compatibles avec les pièces contractuelles ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs ;
- Les ordres de service ;
- Le CCAG-Travaux, lorsque le marché y fait référence.

6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2.1 Documents à produire

2.1.1 – Documents administratifs et capacités du candidat

Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, les renseignements et documents permettant à l'acheteur de vérifier son aptitude à exercer l'activité professionnelle, sa capacité économique et financière ainsi que ses capacités techniques et professionnelles, conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

À ce titre, le candidat fournit notamment :

- Un numéro unique d'identification (SIREN) ou, lorsque cela est applicable, un extrait Kbis ou document équivalent permettant de justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, lorsque les travaux sont susceptibles de relever de cette obligation, une attestation d'assurance de responsabilité décennale ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Une présentation des moyens techniques et matériels dont il dispose pour l'exécution des travaux ;
- Une liste des principaux travaux similaires exécutés au cours des dernières années, accompagnée, lorsque cela est pertinent, d'indications sur leur nature, leur montant, leur date et leur lieu d'exécution. Une expérience en rénovation de bâtiments en climat tropical humide pourra notamment être présentée.

Le candidat peut présenter sa candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou du DUME, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Le DUME peut être utilisé en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements demandés au titre de l'article R.2143-3, conformément à l'article R.2143-4.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement produit les renseignements et documents nécessaires à l'appréciation de ses propres capacités, selon les conditions prévues par la réglementation.

2.1.2 - Documents techniques et financiers

Le candidat devra fournir :

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété, daté et signé ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée ;
- Le mémoire technique ;
- Le planning prévisionnel d'exécution ;
- Les fiches techniques des principaux matériaux et équipements proposés ;
- L'attestation de visite obligatoire ;

Le mémoire technique devra permettre d'apprécier l'offre au regard des critères et sous-critères définis à l'article 8.2 « Attribution du marché ». Il présentera notamment :

- La méthodologie d'exécution des travaux ;
- L'organisation générale du chantier ;
- Les dispositions de sécurité du chantier ;
- Les dispositions relatives à l'humidité et à la ventilation ;
- Les moyens humains affectés au chantier ;
- Les moyens matériels affectés au chantier ;
- Les procédures d'autocontrôle qualité ;
- La gestion des déchets et mesures environnementales ;
- Les délais d'approvisionnement des principaux matériaux ;

Les éléments présentés dans le mémoire technique devront être spécifiques au présent marché et cohérents avec les autres pièces de l'offre.

2.2 Visite sur site

La visite du site est **obligatoire**, compte tenu des contraintes particulières d'accès, de sûreté et d'intervention liées à l'exécution des travaux en enceinte militaire et en site maintenu en activité.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès du Sergent-Chef MISERY afin d'organiser leur visite :

Courriel : isaline.misery@guyane-sma.fr

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise au candidat. Celle-ci devra obligatoirement être jointe à l'offre.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance, lors de la visite, des caractéristiques du site, de ses conditions d'accès et des contraintes apparentes susceptibles d'avoir une incidence sur l'organisation et l'exécution des travaux.

7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

2.3 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur PLACE du pouvoir adjudicateur :

www.marches-publics.gouv.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (UTC-03 :00) Guyane Française. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans le délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur papier.

Il doit comporter la mention suivante et l'identification de la procédure concernée :

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat

MARCHE DE TRAVAUX POUR LA RENOVATION DES VILLAS N°111 ET 112

AU RSMA DE SAINT-JEAN

Consultation n°2100-973-I-783

NE PAS OUVRIR

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE DE LA GUYANE (RSMA)

CAMP DE SAINT-JEAN BP 246

97393 SAINT-LAURENT-DU-MARONI

2.4 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2.5 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

2.6 Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres irrégulières pourront être régularisées dans les conditions prévues par la réglementation. Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères suivants :

Critères	Points
Prix	40
Valeur technique	50
Valeur environnementale	10
TOTAL	100

Sous-critères techniques :

Sous-critères	Points
Méthodologie chantier	15
Moyens humains	5
Moyens matériels	5
Qualité des matériaux	10
Planning	10
Sécurité	5
TOTAL	50

Sous critères environnementales :

Sous-critères	Points
Gestion des déchets de chantier	4
Limitation des nuisances du chantier	3
Prévention des pollutions et protection du site	2
Réduction des consommations et optimisation des approvisionnements	1
TOTAL	10

Les sous-critères sont appréciés au regard de la pertinence, du caractère concret et opérationnel des dispositions proposées pour l'exécution du présent marché. Les déclarations générales non accompagnées de mesures spécifiquement applicables au chantier ne seront pas valorisées.

En cas d'erreur purement matérielle dans l'offre (multiplication, addition ou report), l'acheteur pourra inviter le candidat à confirmer la rectification, sans modification des éléments constitutifs de son offre. En cas de refus, l'offre sera rejetée.

Une offre peut être déclarée inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de le financer.

2.7 Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre, notamment le prix et les éléments techniques, sans pouvoir modifier les caractéristiques substantielles du marché.

Elle pourra être conduite par écrit via la plateforme de dématérialisation et/ou sous forme de réunion. Les candidats admis à négocier seront informés des modalités et du délai de remise de leur éventuelle offre finale.

En l'absence de réponse d'un candidat dans le délai imparti, son offre initiale demeure prise en compte pour le classement final.

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

2.8 Suite à donner à la consultation

A l'issue, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra être produite dans le même délai.

Conformément à l'article R2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la présente consultation, sans que les soumissionnaires ne puissent demander une quelconque indemnité.

Dans un tel cas de figure, le pouvoir adjudicateur en informe dans les plus brefs délais les soumissionnaires.

9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

2.9 Adresses supplémentaires et point de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

2.10 Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de la Guyane

7 rue Schoelcher

BP 5030

97305 CAYENNE CEDEX

Tél : 05 94 25 49 70

Télécopie : 05 94 25 49 71

Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du Tribunal Administratif de la Guyane

7 rue Schoelcher

BP 5030

97305 CAYENNE CEDEX

Tél : 05 94 25 49 70

Télécopie : 05 94 25 49 71

Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr