



**PRÉFET
DE LA GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Générale
de l'Administration
Bureau des Marchés,
Achats et PFRA**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance des installations de climatisation des services de l'État en Guyane

Date et heure limites de réception des offres :

21/10/2026 à 12:00 heure de Guyane soit 17h00 heure de Paris

SERVICES DE L'ÉTAT EN GUYANE

Représenté par Monsieur le préfet de Guyane
CS 57008
97307 Cayenne CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenance des installations de climatisation des services de l'État en Guyane
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	6
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Période initiale : 1 an Période reconduite : 3 fois maximum, pour la même durée
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 – Montant de l'accord-cadre.....	5
1.6 - Nomenclature.....	6
1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes.....	6
2.4 - Développement durable.....	6
3 - Les intervenants.....	7
3.1 - Désignation de l'acheteur.....	7
3.2 – Services et administrations bénéficiaires.....	7
4 - Conditions relatives au contrat.....	7
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	8
5 - Dossier de consultation.....	8
5.1 – Contenu du dossier de consultation.....	8
5.2 – Modifications du dossier de consultation.....	8
5.3 – Visite sur site.....	9
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	10
6.1 – Pièces de la candidature.....	10
6.1.1 – Candidature sous forme « standard ».....	10
6.1.2 – Candidature sous forme de DUME.....	11
6.2 – Pièces de l'offre.....	12
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	12
8 - Examen des candidatures et des offres.....	14
8.1 - Sélection des candidatures.....	14
8.2 - Attribution des marchés.....	14
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
9 - Renseignements complémentaires.....	16
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
9.2 - Procédures de recours.....	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation porte sur la maintenance des installations de climatisation des services de l'Etat en Guyane.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Maintien des locaux dans des conditions de confort définies, incluant l'entretien ;
- Maintien en bon état de fonctionnement du matériel nécessaire au fonctionnement des installations de climatisation et de ventilation ;
- Surveillance des installations ;
- Maintien en sécurité et en conformité ;

Le présent marché porte sur deux types de maintenance :

- Maintenance préventive : dans l'intention de réduire la probabilité de défaillance du matériel ;
- Maintenance corrective (palliative et curative) : après défaillance avec ou sans remplacement de matériel.
 - Palliative : dépannage même provisoire ;
 - Curative : remettre en ordre une installation par suite d'un dépannage ou un défaut.

Ce marché regroupe toutes les prestations intellectuelles et matérielles indispensables à l'exploitation et à la maintenance des installations susvisées, permettant de garantir la maintenabilité des installations et la durabilité des performances à un niveau optimal.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lots géographiques et techniques :

Lot(s)	Désignation
1	Ouest Maroni : Secteurs Apatou / Saint-Laurent du Maroni / Mana / Iracoubo
2	Ouest Centre – Secteurs Sinnamary / Kourou / Macouria
3	Cayenne Centre – Secteurs Préfecture / Palmistes / Vieux port
4	Cayenne Ouest – Secteurs Buzaré / Baduel / Résidences
5	Est – Secteurs Maringouins / Dégrad des Cannes / Saint-Georges
6	Maintenance DRV - VRV - Tous secteurs

- ☒ Chaque lot est une unité indivisible. C'est-à-dire que si le candidat ne répond pas à l'intégralité du lot, son offre sera considérée comme irrégulière.
- ☒ Chaque lot est mono-attributaire.
- ☒ Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot.
- ☒ Les offres seront appréciées lot par lot.
- ☒ Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.
- ☒ Il n'y a pas de limitation d'attribution.

1.5 – Montant de l'accord-cadre

Les montants estimatifs du présent marché sont définis comme suit :

	Annuel	Sur 48 mois
Montant estimatif lot 1	115 870,00 €	463 480,00 €
Montant estimatif lot 2	38 440,00 €	153 760,00 €
Montant estimatif lot 3	820 452,00 €	3 281 808,00 €
Montant estimatif lot 4	224 680,00 €	898 720,00 €
Montant estimatif lot 5	293 340,00 €	1 173 360,00 €
Montant estimatif lot 6	74 616,00 €	298 464,00 €
Montant estimatif de l'ensemble des lots	1 567 398,00 €	6 269 592,00 €

Les montants sont une évaluation prévisionnelle des besoins du pouvoir adjudicateur et ne sauraient engager. Ils sont communiqués à titre indicatif et ne constituent pas un engagement de commande de la part de l'acheteur.

Les montants maximums sont définis comme suit :

	Annuel	Sur 48 mois
Montant maximum lot 1	150 631,00 €	602 524,00 €
Montant maximum lot 2	49 972,00 €	199 888,00 €
Montant maximum lot 3	1 066 588,00 €	4 266 352,00 €
Montant maximum lot 4	292 084,00 €	1 168 336,00 €
Montant maximum lot 5	381 342,00 €	1 525 368,00 €
Montant maximum lot 6	100 000,00 €	400 000,00 €
Montant maximum de l'ensemble des lots	2 040 617,00 €	8 162 468,00 €

La mention d'un montant maximum annuel a pour objet d'assurer la conformité de l'accord-cadre à la jurisprudence de la cour de justice de l'Union Européenne, transposée dans l'article R2162-4 du code de la commande publique.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
42512000-8	Installations de climatisation

1.7 - Réalisation de prestations similaires

En application de l'article L2122-1 et R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut conclure un marché avec le titulaire du présent accord-cadre, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui est confié dans le présent accord-cadre. La durée de ces éventuelles marchés ne peut dépasser trois ans à compter de la date de notification du présent accord-cadre. Cette faculté du pouvoir adjudicateur n'accorde aucune exclusivité au titulaire du présent accord-cadre quant à l'attribution de marchés qui porteraient sur des prestations similaires et qui seraient passés par une procédure de mise en concurrence.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque candidat devra décrire dans son mémoire technique (Pièce 4 de l'offre) les dispositions qu'il entend mettre en œuvre pour répondre aux conditions d'exécutions sociales et environnementales, conformément aux articles 12.1 et 12.2 du CCAP.

Les mesures proposées par l'entreprise candidate dans le cadre de son offre deviendront des conditions d'exécution du marché, dès la notification du marché. Ainsi, chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur le préfet de Guyane

Rue Fiedmond
CS 57008
97307 Cayenne Cedex

Pour l'exécution du présent marché, le point de contact est :

Pour la partie Technique (cadre général) :
Direction de l'Immobilier et de la Logistique
CS 57008
97307 Cayenne Cedex

Pour la partie administrative (cadre général)
Le Bureau des Marchés, Achats et PFRA Guyane
CS 57008
97307 Cayenne CEDEX

S'agissant d'un accord-cadre profitant à de multiples bénéficiaires, un responsable administratif et financier, ainsi qu'un responsable technique, sont désignés pour chacune des administrations. Cette liste d'interlocuteur est annexée au CCAP (Annexe 1_CCAP).

3.2 – Services et administrations bénéficiaires

Afin de permettre une mise en commun des moyens, plusieurs administrations seront bénéficiaires des prestations issues du présent marché, à savoir :

- Les services de l'État en Guyane ;
- Douane ;
- ARS Guyane ;
- OFII ;
- DTPJJ ;
- SPIP Guyane ;

Les services de l'État en Guyane agissent en qualité de coordonnateur pour le compte de l'État, centralisant la procédure de passation et signant l'accord cadre au bénéfice des administrations listées au présent article.

Toutefois, chaque administration bénéficiaire émettra ses bons de commandes et assurera le paiement des prestations commandées sur ses programmes budgétaires respectifs.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord cadre pourra être reconduit par le pouvoir adjudicateur de façon tacite, dans les conditions de l'article 6 du CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuel(s) 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 CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Dossier de consultation

5.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'annexe 1 au RC : L'attestation de visite;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- L'annexe 1 au CCAP ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe 1 au CCTP propre à chaque lot ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), propre à chaque lot ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot ;

Le DCE est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur PLACE. Le DCE est dématérialisé, il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou support physique électronique.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'inscription des entreprises pour l'accès au DCE d'un marché n'est plus obligatoire.

Par conséquent, les candidats sont désormais en mesure de télécharger les DCE de façon anonyme.

Toutefois, les entreprises ne souhaitant pas s'identifier sur la plateforme de dématérialisation sont avisées que les informations suivantes risquent de ne pas leur être communiqués :

- Modifications du DCE en cours de consultation ;
- Publication d'un avis rectificatif ;
- Publication des questions/réponses destinées aux candidats.

Il appartient aux entreprises de faire le nécessaire pour se tenir au courant des évolutions du marché, afin de prendre connaissance des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE.

5.2 – Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Dans l'hypothèse où les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions des candidats, impliqueraient une modification de détail au dossier de consultation, le pouvoir adjudicateur prolongera le délai de remise des offres du nombre de jours permettant de respecter les 6 jours précédemment évoqués.

Dans l'hypothèse où les réponses apportées n'impliqueraient aucune modification du dossier de consultation, et rappelleraient uniquement des points d'ores et déjà indiqués dans les documents de la consultation à la disposition des candidats, le pouvoir adjudicateur ne prolongera pas le délai de remise des offres.

Conformément à l'article R2151-4 2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

5.3 – Visite sur site

La visite sur sites est obligatoire.

Le candidat devra se munir de l'attestation de visite contenue dans le DCE lors de son passage, qu'il devra faire signer au représentant du maître d'ouvrage lors de la visite.

Si l'offre du candidat ne contient pas cette attestation de visite, et que le candidat n'a pas effectué de visite, son offre sera déclarée irrégulière, et ne sera ni analysée, ni classée.

Il est demandé aux candidats de prendre contact avec l'interlocuteur désigné ci-après, selon le bénéficiaire concerné, pour organiser une visite.

Aucune visite ne sera organisée au cours des 7 jours calendaires précédents la remise des offres.

BENEFICIAIRE	INTERLOCUTEUR
S.E.G	<i>M. Joseph BELLONY</i> <i>joseph.bellony@guyane.gouv.fr</i> Pour St Laurent du Maroni : Gilles PAINKIN <i>dga-slm@guyane.gouv.fr</i>
A.R.S	Mme Alien BROCCQ Courriel : alien.brocq@ars.sante.fr Téléphone : 0694 23 33 83 M. Yannis BOUCARD Courriel : yannis.boucard@ars.sante.fr Téléphone : 0694 23 61 18 Boîte fonctionnelle : ars-guyane-logistique@ars.sante.fr
D.T.P.J.J	<i>CELESTIN Dejean</i> <i>dejean.celestin@justice.fr</i> <i>0694 38 15 48/ 0694 20 08 52</i> <i>Mme CALAFATIS Magali</i> <i>Magali.calafatis@justice.fr</i>
DOUANE	Mme Olivia LINGUET Courriel : olivia.linguet@douane.finances.gouv.fr

	M. Stéphane M. GNALEKO Courriel : stephane.gnaleko@douane.finances.gouv.fr M. Florent NESTAR Courriel : florent-1.nestar@douane.finances.gouv.fr
S.P.I.P Guyane	Pour Cayenne : M. VELINON au 0594 448665 Pour St Laurent du Maroni : Mme COLIN au 0594 278842
O.F.I.I	Mme Elidia ALCIDE DIT CLAUZEL Courriel : elidia.alcide-dit-clauzel@ofii.fr Téléphone : 05 94 37 60 24

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

6.1 – Pièces de la candidature

Le candidat devra fournir les pièces de la candidature telles que prévues par les articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Le candidat devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « **CANDIDATURE** ».

Pour présenter leur candidature, deux possibilités s'offrent aux candidats :

- La candidature sous forme standard, par l'utilisation des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- La candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) ;

6.1.1 – Candidature sous forme « standard »

Les candidats transmettent les documents suivants renseignés, datés et signés :

- **Pièce 1** : La lettre de candidature ou DC1 au format « .pdf », téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- **Pièce 2** : La déclaration du candidat (DC2 au format « .pdf », téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dans laquelle il devra faire figurer ou fournir :
 - ✓ Le chiffre d'affaires global annuel HT sur les trois (3) dernières années et le chiffre d'affaires des trois (3) dernières années pour le domaine concerné par la prestation.
Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent ;
 - ✓ Une liste des marchés similaires exécutés au cours des trois (3) dernières années, leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout

document équivalent, certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise par exemple ;

- ✓ L'effectif de la société, en détaillant par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants et de contrats).

- **Pièce 3** : La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire ;
- **Pièce 4** : Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- **Pièce 5** : L'assurance couvrant l'activité professionnelle objet du marché et Assurance responsabilité civile ;
- **Pièce 6** : La liste des sous-traitants éventuels accompagnée du formulaire DC4 (au format « .pdf ») dûment renseigné par le sous-traitant et le candidat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier certaines prestations. Une demande d'acceptation est formulée pour chaque sous-traitant. Cette demande sera accompagnée pour chaque sous-traitant des pièces suivantes :

- ✕ le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- ✕ la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

6.1.2 – Candidature sous forme de DUME

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.

6.2 – Pièces de l'offre

Le candidat devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « **OFFRE** ».

- **Pièce 1** : Acte d'engagement complété ;
 - Le candidat doit remettre un AE par lot soumissionné.
- **Pièce 2** : DPGF complétée ;
- **Pièce 3** : BPU / DQE complété ;
- **Pièce 4** : Mémoire technique justifiant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, contenant les dispositions suivantes :
 - Organisation du titulaire (organigramme dédié au marché, désignation du RTA et modalités de remplacement en cas d'absence, identification des TEM affectés aux sites, qualifications professionnelles, organisation logistique) ;
 - Méthodologie de maintenance préventive (méthodologie de diagnostic précoce, gestion des éléments démontables, procédures de nettoyage, désinfection et anticorrosion, méthode de gestion des pièces de rechange et consommables) ;
 - Méthodologie de maintenance corrective et dépannage (organisation de la permanence téléphonique, méthodologie de diagnostic et de remise en service rapide) ;
 - Gestion réglementaire, sécurité et environnement (procédures de gestion des déchets, et plus particulièrement les fluides frigorigènes, procédures de sécurité lors d'interventions à risques) ;
 - Moyens pour assurer le suivi et la traçabilité (fournir un modèle de rapport de maintenance en complément) ;
 - Dispositions que le candidat s'engage à prendre dans un objectif de promotion de l'égalité femmes-hommes et de lutte contre les discriminations, dans le cadre de l'exécution du présent marché, conformément aux attentes de l'article 12.1 du CCAP.
 - Dispositions que le candidat envisage de prendre en matière de respect et préservation de l'environnement, de gestion des déchets, ainsi que les mesures concrètes qu'il entend mettre en place en termes de sécurité sur le chantier, conformément aux attentes de l'article 12.2 du CCAP.
- **Pièce 5** : Attestation de visite complétée.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Transmission électronique

Seuls les dépôts électroniques sont autorisés à l'adresse suivante :

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

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

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.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis, et pris en compte par l'acheteur.

Les candidats 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 nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation seront considérés comme hors délai et seront rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, soit sur support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

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

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

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'arrêté du 22 mars 2019 (modifié par arrêté du 14/04/2023) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée 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, elle est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui transmet sa copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique, le fait obligatoirement par lettre recommandée avec AR à l'adresse suivante

**Service de l'État en Guyane
DGA/DIFA/PFRA Guyane
Rue Fiedmond
CS 57008
97307 Cayenne Cedex**

La remise en main propre n'est pas autorisée.

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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Signature électronique

La signature électronique des documents et du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 8 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.

8.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations Ce critère sera évalué sur la base du DQE et du BPU pour les prestations à prix unitaire, ainsi que sur la base du DPGF pour les prestations à prix forfaitaire.	40 points
<i>Sous-critère 1.1 : Prix des prestations à prix unitaire</i> Ce sous-critère sera évalué sur la base du DQE. L'offre conforme la mieux disante reçoit le maximum de point. Les autres offres conformes reçoivent un nombre de point par application de la formule suivante : $(\text{Offre la moins chère} / \text{Offre du candidat évalué}) \times 20$	20 points
<i>Sous-critère 1.2 : Prix des prestations à prix forfaitaire</i> Ce sous-critère sera évalué sur la base du DPGF. L'offre conforme la mieux disante reçoit le maximum de point. Les autres offres conformes reçoivent un nombre de point par application de la formule suivante : $(\text{Offre la moins chère} / \text{Offre du candidat évalué}) \times 20$	20 points
Critère 2 : Valeur technique	40 points
<i>Sous-critère 2.1 : Qualité des prestations de maintenance préventive</i>	20 points
<i>Sous-critère 2.2 : Qualité des prestations de maintenance curative</i>	20 points
Critère 3 : Délais d'exécution Ce critère sera évalué sur la base des délais d'approvisionnement, d'installations et d'intervention du candidat, tant pour la maintenance préventive que curative.	10 points
Critère 4 : Performance environnementale Ce critère sera évalué sur la base des actions concrètes proposées par le candidat en faveur du respect et de la préservation de l'environnement, pour l'exécution de ses prestations.	10 points

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

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.

A l'issue, l'acheteur et l'attributaire peuvent procéder à une mise au point, qui ne pourra avoir pour objet de modifier les éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

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 complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points 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 :

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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.

9.2 - Procédures 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 pré-contractuel 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 :

Greffe 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