



**MINISTÈRE
DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



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 – Réhabilitation du bâtiment 058.

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite des offres : Le vendredi 6 novembre 2026 à 12h00 (heure locale de Guyane)

SOMMAIRE

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.....	5
2	- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1	Délai de validité des offres.....	5
2.2	Forme juridique du groupement.....	5
2.3	Conditions d'exécution à caractère social.....	5
2.4	Conditions d'exécution à caractère environnemental.....	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.....	9
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.....	12
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.....	14
8.1	Sélection des candidatures.....	14
8.2	Attribution du marché.....	14

8.3	Négociation.....	15
8.4	Suite à donner à la consultation.....	16
9	– RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
9.1	Adresses supplémentaires et point de contact.....	16
9.2	Procédure de recours.....	17

1 — OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux de réhabilitation du bâtiment 058, situé au Camp NEMO du Régiment du Service Militaire Adapté de la Guyane (RSMA-Guyane), à Saint-Laurent-du-Maroni (973). Le bâtiment est destiné à accueillir la future filière monteur dépanneur en froid et climatisation (MDFC).

L'opération est décomposée en huit lots séparés :

Lot n° 1 : Gros œuvre - Démolitions	Lot n° 5 : Climatisation
Lot n° 2 : Charpente - Couverture - Bardage	Lot n° 6 : Plomberie
Lot n° 3 : Menuiseries aluminium	Lot n° 7 : Menuiseries bois - Faux-plafonds
Lot n° 4 : Électricité	Lot n° 8 : Revêtements de sols et murs – Peinture

Les prestations comprennent tous les travaux préparatoires, déposes, adaptations, raccordements, essais, finitions, nettoyages et documents de fin de travaux nécessaires au complet achèvement des ouvrages de chaque lot.

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 CCAP.

1.3 Forme du marché – Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, les prestations sont réparties en huit lots séparés. Chaque lot constitue un marché distinct attribué séparément. Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Le marché est un marché public de travaux :

À prix global et forfaitaire.

1.4 Lieu d'exécution et contraintes particulières

Lieu d'exécution : Guyane (973) – Saint-Laurent-du-Maroni – Camp NEMO – bâtiment 058. Les travaux concernent un hangar existant, qui sera inoccupé pendant toute la durée du chantier. Le camp militaire restera toutefois en activité. L'accès au site est soumis aux contrôles, autorisations et consignes de sécurité prévus par les pièces du marché, notamment le CCAP.

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 CONSULTATION

2.1 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.

2.2 Forme juridique du groupement

Pour chaque lot, 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 pour l'exécution du marché du lot concerné. La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature du marché que dans les cas admis par le Code de la commande publique.

Un même opérateur économique peut présenter une offre pour plusieurs lots, seul ou en groupement, sous réserve de respecter les règles relatives à la présentation de plusieurs candidatures pour un même lot.

2.3 Conditions d'exécution à caractère social

La présente consultation comporte des **conditions d'exécution à caractère social**, dont les modalités sont précisées dans le CCAP.

Le respect de ces dispositions constitue une obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

L'annexe à l'acte d'engagement intitulée « **Action d'insertion professionnelle** » devra être dûment complétée par le candidat et jointe à son offre.

2.4 Conditions d'exécution à caractère environnemental

La présente consultation comporte également des **conditions d'exécution à caractère environnemental**, dont les modalités sont précisées dans le CCAP.

Le titulaire devra respecter l'ensemble de ces dispositions pendant toute la durée d'exécution du marché.

Une attention particulière devra notamment être portée :

- A la **gestion, au tri et à l'évacuation des déchets** issus du chantier ;
- A la **limitation des nuisances** générées par les travaux ;
- A la **préservation de l'environnement immédiat** du chantier ;
- Au choix de **matériaux et équipements adaptés au climat tropical humide** ;
- A la **durabilité et à la pérennité des ouvrages réalisés**.

3- LES INTERVENANTS

3.1 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_758**

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.

3.2 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

Courriel : isaline.misery@guyane-sma.fr

Le présent marché est décomposé en **huit lots distincts**. Il n'est toutefois pas prévu de mission distincte d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

La coordination des interventions des différents titulaires, le suivi du planning général, l'organisation des réunions de chantier, le suivi de l'avancement des prestations ainsi que la gestion des interfaces techniques entre les différents lots seront assurés directement par la **maîtrise d'œuvre**.

Chaque titulaire devra respecter le planning général de l'opération et participer aux réunions de chantier auxquelles il sera convoqué. Il devra également assurer la coordination de ses interventions avec celles des autres lots afin de garantir le bon déroulement et la continuité des travaux.

3.3 Organisation et coordination du chantier

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

3.4 Coordination sécurité et prévention

Compte tenu de la décomposition de l'opération en **huit lots distincts** et de l'intervention de plusieurs entreprises sur le chantier, le maître d'ouvrage désignera un **coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)** chargé d'assurer la coordination SPS de l'opération.

Préalablement au démarrage des travaux, les titulaires des différents lots devront transmettre l'ensemble des informations et documents nécessaires à la prévention des risques liés à leurs interventions, à leurs modes opératoires, aux matériels utilisés ainsi qu'à la coactivité entre les différentes entreprises.

Chaque titulaire devra se conformer aux prescriptions et consignes établies dans le cadre de la **coordination SPS** et participer aux réunions ou inspections auxquelles il sera convoqué.

En complément, les entreprises devront respecter les dispositions particulières applicables au sein du **Camp Saint-Jean**, notamment :

- Les règles de sécurité et les conditions d'accès au site ;
- Le règlement intérieur du RSMA-Guyane ;
- Les consignes du chargé de prévention du RSMA-Guyane ;
- Les prescriptions du coordonnateur SPS ;
- L'ensemble des dispositions réglementaires relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs.

Le **chargé de prévention du RSMA-Guyane** intervient au titre des règles et contraintes propres au site militaire. Son intervention ne se substitue pas aux missions réglementaires confiées au **coordonnateur SPS**.

4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

4.1 Durée du marché ou délai d'exécution

Le **délai contractuel d'exécution est fixé à dix (10) mois pour chaque lot.**

Ce délai comprend une **période de préparation de deux (2) mois**, l'exécution des travaux, les essais et contrôles, les opérations préalables à la réception ainsi que la remise de l'ensemble des documents contractuels de fin de chantier.

Pour chaque lot, le délai contractuel court à compter de la date fixée par l'**ordre de service prescrivant le commencement des prestations du lot concerné**. Un ordre de service distinct sera notifié à chaque titulaire.

La période de préparation est comprise dans le délai contractuel de dix (10) mois et débute à compter de la date fixée par l'ordre de service du lot concerné.

Le délai contractuel tient notamment compte :

- Des contraintes climatiques usuelles du territoire guyanais ;
- Des délais normaux d'approvisionnement ;
- Des contraintes et sujétions liées à l'accès et aux interventions en enceinte militaire ;
- De la coordination et de la coactivité avec les titulaires des autres lots ;
- Des congés légaux et jours fériés.

Durant la période de préparation, chaque titulaire devra transmettre à la maîtrise d'œuvre un **planning détaillé d'exécution de son lot**, faisant notamment apparaître :

- Les études et documents d'exécution soumis à visa ;
- Les approvisionnements ;
- Les différentes phases de travaux ;
- Les interfaces et interventions nécessitant une coordination avec les autres lots ;
- Les essais et contrôles techniques ;
- Les opérations préalables à la réception.

Les plannings des différents lots seront intégrés au **planning général de l'opération**, établi et suivi par la maîtrise d'œuvre. Chaque titulaire devra respecter les échéances, interfaces et enchaînements d'intervention définis dans ce planning.

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

4.2 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 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 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.

5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend notamment :

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC) applicable à l'ensemble de l'opération ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chacun des huit lots ;
- Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) correspondant à chacun des lots ;
- L'attestation de visite obligatoire ;
- Les plans architecturaux et documents graphiques ;
- Les études électriques ;
- Les études structurelles ;
- Le planning prévisionnel d'exécution ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4, selon les besoins de la consultation et de la sous-traitance ;
- La fiche de renseignements ;
- L'annexe relative à l'insertion sociale.

Les candidats sont tenus de vérifier qu'ils disposent de l'intégralité des pièces du DCE nécessaires à l'établissement de leur offre et correspondant au(x) lot(s) pour lequel ou lesquels ils présentent une offre.

Toute absence, anomalie ou contradiction constatée dans les pièces du DCE devra être signalée à l'acheteur dans les conditions et délais fixés par le présent règlement de la consultation.

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles du marché, l'ordre de priorité applicable est celui défini au **CCAP**.

Sous réserve des dispositions prévues par celui-ci, les pièces particulières du marché comprennent notamment :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC) ;
- Le CCTP du lot concerné ;
- Les plans architecturaux et documents graphiques contractuels ;
- Les études électriques et structurelles, pour les lots concernés ;
- La DPGF du lot concerné ;
- Le planning contractuel d'exécution, lorsqu'il est rendu contractuel ;
- Le mémoire technique du titulaire, pour les seules dispositions expressément rendues contractuelles et compatibles avec les autres pièces du marché ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs ;
- Les autres documents expressément rendus contractuels par les pièces du marché.

Le **CCAG-Travaux** s'applique dans les conditions prévues au CCAP lorsque le marché y fait expressément référence.

6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Documents à produire

6.1.1 – Documents administratifs et capacités du candidat

Le candidat produit, à l'appui de sa candidature, les renseignements et documents permettant à l'acheteur d'apprécier son aptitude à exercer l'activité professionnelle, sa capacité économique et financière ainsi que ses capacités techniques et professionnelles, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

À ce titre, le candidat fournit notamment :

- Son **numéro unique d'identification (SIREN)** ou tout document équivalent pour les opérateurs économiques étrangers ;
- Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité ainsi que, lorsque les prestations concernées y sont soumises, une **attestation d'assurance de responsabilité décennale** ;
- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat ;
- Une présentation des **moyens humains, techniques et matériels** dont il dispose pour l'exécution des prestations ;
- Une liste des **principaux travaux similaires** réalisés au cours des dernières années, précisant notamment leur nature, leur montant, leur date et leur lieu d'exécution.

Les capacités techniques et professionnelles présentées devront être **adaptées à la nature et à l'importance du ou des lots auxquels le candidat présente une offre.**

Les références portant sur des opérations de rénovation de bâtiments et, le cas échéant, sur des travaux réalisés en **climat tropical humide** pourront être présentées afin de justifier de l'expérience du candidat.

Le candidat peut présenter sa candidature au moyen des formulaires **DC1 et DC2** ou d'un **Document Unique de Marché Européen (DUME)**, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

En cas de **groupement d'opérateurs économiques**, chaque membre du groupement fournit les renseignements et documents nécessaires à l'appréciation de ses propres capacités. L'appréciation des capacités du groupement est effectuée conformément aux dispositions de la réglementation applicable.

6.1.2 - Documents techniques et financiers

Pour chaque lot auquel il présente une offre, le candidat devra fournir les documents suivants :

- L'**Acte d'Engagement (AE)** dûment complété ;
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** du lot concerné, dûment complétée ;
- Le **mémoire technique** ;
- Le **planning prévisionnel d'exécution du lot** ;
- Les **fiches techniques des principaux matériaux, produits et équipements proposés** ;
- L'**attestation de visite obligatoire** ;
- L'**annexe relative à l'insertion sociale**, dûment complétée, lorsque celle-ci est requise au titre de la consultation.

Le mémoire technique devra permettre d'apprécier la valeur technique de l'offre au regard des **critères et sous-critères définis à l'article 8.2 « Attribution du marché »** du présent règlement de la consultation.

Il présentera notamment, en fonction des prestations relevant du lot concerné :

- La **méthodologie d'exécution des travaux** ;
- L'**organisation générale du chantier** et la coordination avec les autres corps d'état ;
- Les dispositions prévues en matière de **sécurité et de prévention des risques** ;
- Les dispositions techniques particulières liées aux contraintes du site et, lorsque cela est pertinent, à l'**humidité, à la ventilation et au climat tropical humide** ;
- Les **moyens humains** affectés au chantier ;
- Les **moyens matériels** prévus pour l'exécution des prestations ;
- Les procédures d'**autocontrôle et d'assurance qualité** ;
- Les dispositions relatives à la **gestion, au tri et à l'évacuation des déchets**, ainsi que les mesures environnementales mises en œuvre ;
- Les **délais d'approvisionnement** des principaux matériaux et équipements ;

- Les dispositions prévues pour respecter le **planning d'exécution** et assurer la coordination avec les autres lots.

Les éléments présentés dans le mémoire technique devront être **spécifiques à l'opération et au lot concerné** et cohérents avec l'ensemble des autres pièces de l'offre.

Lorsqu'un candidat présente une offre pour **plusieurs lots**, les éléments propres à chaque lot devront être clairement identifiables.

6.2 Visite sur site

La visite du site est **obligatoire**, quel que soit le nombre de lots auxquels le candidat envisage de présenter une offre, compte tenu des contraintes particulières d'accès, de sûreté, de coactivité et d'intervention liées à l'exécution des travaux en enceinte militaire et en site maintenu en activité.

Deux visites collectives sont organisées :

- **Le lundi 26 octobre 2026 à 10 h 00 ;**
- **Le mardi 3 novembre 2026 à 14 h 30.**

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

7.1 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

7.2 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

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 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.

8.2 Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions du **Code de la commande publique** et donnera lieu à un **classement des offres pour chacun des huit lots**.

Les offres irrégulières pourront, lorsque la réglementation le permet, faire l'objet d'une demande de régularisation. Les offres inappropriées seront éliminées. Le traitement des offres inacceptables sera effectué conformément aux dispositions applicables à la procédure de passation retenue.

Chaque lot donnera lieu à une **attribution distincte**.

Pour chaque lot, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté **l'offre économiquement la plus avantageuse**, appréciée au regard des critères et de leur pondération définis ci-après :

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

Sous-critères techniques :

Sous-critères	Points
Méthodologie chantier	10
Moyens humains	5
Moyens matériels	5
Qualité des matériaux	10
Planning	5
Sécurité	5
TOTAL	40

Sous critères environnementales :

Sous-critères	Points
---------------	--------

Gestion et valorisation des déchets de chantier	4
Réduction des nuisances et de l'impact environnemental du chantier	3
Dispositif d'insertion sociale	3
TOTAL	10

Les sous-critères seront appréciés au regard de la **pertinence, du caractère concret et du caractère opérationnel des dispositions proposées pour l'exécution du lot concerné.**

Les déclarations générales, non accompagnées de mesures précises et spécifiquement applicables au chantier et au lot concerné, ne seront pas valorisées.

En cas d'**erreur purement matérielle** constatée dans l'offre, notamment une erreur de multiplication, d'addition ou de report, l'acheteur pourra inviter le soumissionnaire à confirmer la rectification de cette erreur, sans modification des éléments constitutifs de son offre. En cas de refus, l'offre sera traitée conformément aux dispositions applicables du Code de la commande publique.

Une offre pourra être déclarée **inacceptable** lorsque son prix excède les crédits budgétaires alloués au lot concerné, tels qu'établis et déterminés avant le lancement de la procédure, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

8.3 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.

8.4 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

9.1 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.

9.2 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