



**Maîtrise d'œuvre pour des opérations de désamiantage
en sous-section 3 (SS3) et des interventions de
rénovation ou de maintenance en présence d'amiante en
sous-section 4 (SS4).**

-

Règlement de consultation

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Cadre de réponse technique et performance environnementale (CRTPE)
-------------	---

Date limite de remise des offres :

le 23/06/2026 à 12h00, (heure de Cayenne, soit 17h00 heure de Paris)

Numéro de consultation : BI973_2026_01

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Code CPV : 71335000-5 : Études techniques

71600000 : Services d'essais technique, services d'analyses et services de conseil

90650000 : Service de désamiantage

Table des matières

Règlement de consultation.....	1
Article 1 – Le maître d’ouvrage.....	5
Article 2 – Objet du marché.....	5
Article 3 – Condition du marché.....	5
3.1 – Procédure de la passation.....	5
3.2 – Allotissement.....	5
3.3 - Variantes.....	5
Article 4 – Forme et étendue du marché.....	6
Article 5 – Offres.....	6
5.1 – Présentation des offres.....	6
5.2 - Durée de validité des offres.....	7
5.3 – Examen des offres.....	7
5.4 - Critères d’attribution.....	7
5.4.1 – Grille d’évaluation.....	7
Capacité à réaliser les missions au travers des réalisations similaires (20 pts).....	7
5.4.2 – Méthode de notation des offres.....	8
5.5 – Précision sur les offres.....	9
5.5.1 - Précisions sur les offres financières.....	9
5.5.2 – Demande de complément.....	9
5.5.3 - Négociation.....	9
Article 6 – Traitement des données à caractère personnel.....	10
Article 7 – Informations portées à la connaissance des candidats.....	11
7.1 - Contenu des documents de consultation.....	11
7.2 – Modalité de retrait et de consultation des documents.....	11
7.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	11
7.4 – Modification des documents de la consultation.....	12
7.5 – Prolongation du délai de réception des offres.....	12
Article 8 - Candidature.....	12
8.1 : Motifs d’exclusion.....	12
8.2 : Interdictions de soumissionner en cas de groupement d’opérateurs économiques et de sous-traitance.....	13
8.3 – Conditions de participation.....	13
8.4 - Présentation des candidatures.....	14
8.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	14
8.4.2 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	15
8.4.3 – Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	15
8.4.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	16
8.4.5 - Examen des candidatures.....	16
8.4.6 – Précisions concernant les groupements d’opérateurs économiques.....	17

8.4.7 – Forme du groupement.....	17
8.4.8 – Précisions concernant la sous-traitance.....	17
8.4.9 – Vérification des motifs d'exclusion.....	18
Article 9 – Modalité de transmission des plis.....	18
9.1 - Date et heure Limite de réception des plis.....	18
9.2 – Guide utilisateur.....	18
9.3 – Accusé de réception.....	19
9.4 – Horodatage.....	19
9.5 – Copie de sauvegarde.....	19
9.6 – Antivirus.....	20
Article 10 - Attribution du marché.....	20
10.1 – Document à fournir.....	20
10.2 – Vérification des motifs d'exclusion – Transmission des moyens de preuve	21
10.3 - Documents à fournir par le titulaire pressenti.....	21
Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.....	23
10.4 – Mise au point.....	23
10.5 – Signature du marché.....	23
Article 11 - Langue.....	23
Article 12 – Voies et délai de recours.....	24
Article 13 - Modalités de signature électronique.....	24

LISTE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS

DUME : Document unique de marché européen

PLACE : Plateforme des achats de l'État

SS3 : Sous-section 3

SS4 : Sous-section 4

Article 1 – Le maître d’ouvrage

L'Etat,

Représenté par M. le Préfet de la Région de Guyane

Rue Fiedmond - CS 57008 - 97307 CAYENNE Cedex

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

bureau-achats@guyane.pref.gouv.fr

Les renseignements techniques délivrés par la direction de l’immobilier et de la logistique :

dga-dfm-immobilier@guyane.pref.gouv.fr

Article 2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la désignation d’une maîtrise d’œuvre pour des opérations de désamiantage en sous-section 3 (SS3) et des interventions de rénovation ou de maintenance en présence d’amiante en sous-section 4 (SS4).

Article 3 – Condition du marché

3.1 – Procédure de la passation

Le présent marché est un accord-cadre passé selon une procédure d’appel d’offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-2-1 du Code de la Commande Publique.

3.2 – Allotissement

Le marché n’est pas alloti. L’objet du marché ne permet pas l’identification de prestations distinctes au sens de l’article L2113-10 du code de la commande publique. La maîtrise d’œuvre est par nature une mission globale et intellectuellement unitaire. Les différentes composantes de la mission d’un maître d’œuvre sont étroitement liées dans le cas d’espèce.

3.3 - Variantes

Aucune variante n’est autorisée

Article 4 – Forme et étendue du marché

La forme du marché est un Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande :

Il est conclu sans minimum et avec un maximum annuel de 90 000 € HT,

Durée : Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois fermes à compter de sa date de notification au titulaire.

La durée d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est fonction de la réception des travaux. La fin du marché de maîtrise d'œuvre correspond à la date d'extinction de la garantie de parfait achèvement

Le marché est reconductible tacitement trois fois, par période d'un an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

Article 5 – Offres

5.1 – Présentation des offres

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

L'offre technique du candidat répondant au cahier des charges et comprenant notamment :

- L'acte d'engagement signé,
- L'annexe financière
- Un mémoire technique,
- Les références de missions similaires,
- Les attestations fiscales et sociales.

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

5.2 - Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

5.3 – Examen des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.4 - Critères d'attribution

5.4.1 – Grille d'évaluation

Critère	Complément sommaire
1. Prix 40 points	
2. Valeur technique 50 points	
Qualité du personnel composant l'équipe de maîtrise d'œuvre (15 pts)	Appréciés au regard des moyens humains, la qualification et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché et de l'organisation mise en place présentés.
Capacité à réaliser les missions au travers des réalisations similaires (20 pts)	Transmission d'un dossier détaillant différentes missions similaires réalisées et les moyens mis en œuvre pour les réaliser. Il est pris en compte l'expérience professionnelle, la qualité des références fournies .
La présentation, la composition et la clarté d'une étude de diagnostic (15 pts)	Fournir un modèle d'étude de diagnostic
3. Performance environnementale 10 points	

5.4.2 – Méthode de notation des offres

5.4.2.1 - Méthode de notation du critère « prix » 40 points :

Le calcul de la note relative au critère « prix » de l'offre pour chaque candidat est calculé selon la formule suivante :

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

5.4.2.2 - Méthode de notation du critère « technique » 50 points

Le calcul de la note relative au critère technique de l'offre pour chaque candidat se fera sur la somme des notes obtenues pour chacun des sous-critères. La valeur de chacun sous-critères est calculée selon la formule suivante :

Note Candidat = note obtenue*(coef. de pondération)

- **Sous-critère 1** : Qualité du personnel composant l'équipe de maîtrise d'œuvre (15 pts)
- **Sous-critère 2** : Capacité à réaliser les missions au travers des réalisations similaires (20 pts)
- **Sous-critère 3** : **Note méthodologique (15 pts)**

La note obtenue comprise entre 0 et 15 et multiplié par le coefficient de pondération = Nombre point maximum du sous-critère /15.

Echelle de notation: 0 = inexistant, 3 = très insuffisant, 6 = peu satisfaisant, 7,5 = moyen, 9 = assez satisfaisant, 10,5 = satisfaisant, 12 = très satisfaisant, 15 = excellent. Des notes intermédiaires peuvent être attribuées.

La note obtenue comprise entre 0 et 20 et multiplié par le coefficient de pondération = Nombre point maximum du sous-critère /20.

Echelle de notation: 0 = inexistant, 4 = très insuffisant, 8 = peu satisfaisant, 10 = moyen, 12 = assez satisfaisant, 14 = satisfaisant, 16 = très satisfaisant, 20 = excellent. Des notes intermédiaires peuvent être attribuées.

5.4.2.3 - Méthode de notation du critère « environnemental » 10 points

Le calcul de la note relative au critère environnemental de l'offre pour chaque candidat se fera selon la formule suivante :

Note Candidat = note obtenue

Il est rappelé que l'absence de renseignement complet entraîne le rejet de l'offre incomplète ainsi présentée.

La note obtenue comprise entre 0 et 10 et multiplié par le coefficient de pondération = Nombre point maximum du sous-critère /10.

Echelle de notation: 0 = inexistant, 2 = très insuffisant, 4 = peu satisfaisant, 5 = moyen, 6 = assez satisfaisant, 7 = satisfaisant, 8 = très satisfaisant, 10 = excellent. Des notes intermédiaires peuvent être attribuées.

5.5 – Précision sur les offres

5.5.1 - Précisions sur les offres financières

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

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

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se 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.

5.5.2 – Demande de complément

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

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

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

5.5.3 - Négociation

Après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement, et après élimination des offres inappropriées, l'acheteur se réserve le droit d'engager une phase de négociation avec les candidats sélectionnés. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Modalités pratiques de la négociation

Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier transmise par mail.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits/ et ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par l'acheteur.

En cas d'échange écrit les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqué dans le mail.

En cas de rencontre avec les candidats, les demandes de précision seront transmises au candidat en amont de l'entretien de négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats

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

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

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

Article 6 – Traitement des données à caractère personnel

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

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

Le Ministère chargé des Comptes Publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des Achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

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

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

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

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

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat. Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données. La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 7 – Informations portées à la connaissance des candidats

7.1 - Contenu des documents de consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses techniques particulières
- Le cahier des clauses administratives particulières
- L'acte d'engagement
- Une annexe financière

7.2 – Modalité de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) (sous la référence BI973_2025_02).

7.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être transmises au plus tard huit (8) jours avant la date de réception des offres. L'administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra dans les mêmes termes à tous les candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres, conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique.

7.4 – Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

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

7.5 – Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans les six (6) jours avant la date de réception des offres, ou lorsque des modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées et ce, dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique.

Article 8 - Candidature

8.1 : Motifs d'exclusion

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

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

8.2 : Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

8.3 – Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.
L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

8.3.1 – Capacités professionnelles

Le candidat transmet dans son offre les éléments suivants :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Les certificats de qualifications professionnelles de l'entreprise, **y compris pour les entreprises participant au groupement le cas échéant et de ses sous-traitants désignés**. La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

8.3.2 – Capacités économiques

Le candidat déclare le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel équivalent à trois fois le montant de son offre.

9.3.3 – Capacités techniques

Le candidat communique à l'appui de son offre les éléments suivants :

- une liste de 3 références travaux, les plus significatives en lien avec l’objet du marché, exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ou de déclaration sur l’honneur. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- les références portant sur des travaux effectués sur des bâtiments classés avec l’accent mis sur la qualité esthétique et architecturale des détails d’assemblage ;
- les précisions sur les formations reçues et les qualifications relatives à la tenue d’un chantier et notamment dans la gestion des nuisances environnementales engendrées par les différentes activités liées au dit-chantier.

8.3.4 – Capacité d’un tiers

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s’il s’agit d’un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, sous réserve de justifier de la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu’il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l’exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

8.4 - Présentation des candidatures

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :
sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE, sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

8.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (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 pas 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.

8.4.2 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement ; En cas d'attribution du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des membres du groupement lors de la phase d'attribution ;
Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

8.4.3 – Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations Objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels et de responsabilité civil ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants (références). Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats-membres de l'Union Européenne ;

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

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

8.4.4 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

8.4.5 - Examen des candidatures

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

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

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

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

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

en fonction de la conformité administrative des documents énoncés à l'article 5.3 du présent RC ; sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières des

candidats. La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution du marché, est examinée au regard des renseignements et documents qu'il fournit notamment dans le formulaire DC2 de déclaration du candidat.

Un chiffre d'affaires minimum (capacité financière) a été fixé comme condition de participation ; les candidatures n'atteignant pas ce minima de capacité pour cette consultation seront rejetées.

8.4.6 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

8.4.7 – Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

8.4.8 – Précisions concernant la sous-traitance

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

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait

pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

8.4.9 – Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 9 – Modalité de transmission des plis

9.1 - Date et heure Limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 23 juin 2026 à 12h00, (heure de Cayenne, soit 17h00 heure de Paris)

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

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

Conditions de transmission des plis

Dépôt de l'offre :

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

9.2 – Guide utilisateur

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation

test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :
Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
Assistance téléphonique ;
Module d'autoformation à destination des candidats ;
Foire aux questions ;
Outils informatiques.

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

9.3 – Accusé de réception

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

9.4 – Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

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 de remise des offres peuvent être modifiées.

9.5 – Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir, en application de l'article R.2132-11 du code de la commande publique modifié par le décret du 2022-1683 du 28 décembre 2022, une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon les cas, des candidatures ou des offres conformément au décret susvisé.

La copie de sauvegarde peut ne pas être ouverte en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

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

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

9.6 – Antivirus

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

Article 10 - Attribution du marché

10.1 – Document à fournir

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

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

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

10.2 – Vérification des motifs d'exclusion – Transmission des moyens de preuve

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

directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administrée par un organisme officiel

d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

10.3 - Documents à fournir par le titulaire pressenti

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

- ◆ l'acte d'engagement (ATTR11), complété, daté et signé. En cas de groupement d'opérateur, l'acte d'engagement doit être signé par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. A défaut, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement sera transmis,
- ◆ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques,
- ◆ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci,
- ◆ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent,

- ◆ en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés,
- ◆ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

- ◆ un extrait K/K-Bis/D1 ou tout autre document tel que définit à l'article R.4143-9 du Code de la Commande Publique. Pour les entreprises en cours d'inscription, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE),
- ◆ un certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
- ◆ une attestation de régularité sociale telle que prévu à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi ou domicilié hors de France :

- ◆ un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code Général des Impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,
- ◆ un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale,
- ◆ un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la Commande Publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,
- ◆ le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail :
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

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

10.4 – Mise au point

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

10.5 – Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

Article 11 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en langue française.

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

Article 12 – Voies et délai de recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Guyane :

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

Article 13 - Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

dans PLACE (guide d'utilisation-utilisateur entreprise),

dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

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

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

Sont autorisées :

la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)

la signature électronique qualifiée (niveau 4)

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

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles : sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

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

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

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

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

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

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

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