

Acheteur public : Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Direction service : Rectorat de GUYANE

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : MEMI-RECT-09-2024

Objet de la consultation : Dans le cadre de sa stratégie énergétique, qui porte sur l'ensemble du patrimoine de l'académie, le rectorat a fait le choix d'installer des ombrières photovoltaïques au niveau du parking. Le site de Troubiran est soumis d'une part au respect du décret tertiaire (article 175 de la loi Elan) qui impose une réduction progressive de la consommation d'énergie dans les bâtiments à usage tertiaire afin de lutter contre le changement climatique; d'autre part la loi d'accélération de la production d'énergies renouvelables du 10 mars 2023 est venue renforcer la place des ombrières PV sur parking pour accélérer le déploiement de l'énergie solaire. Le but pour le rectorat de Guyane est de répondre notamment à d'autres objectifs :

- Abriter les véhicules du soleil et des intempéries
- Une production d'énergie en vue d'atteindre une autoconsommation en journée
- L'installation de bornes de recharge électrique pour le personnel et le parc automobile du rectorat

Procédure de passation : MAPA >= 90 000 EUR HT

Date limite : Le Lundi 08 Juillet 2024 à 11 Heures 00 (Heure de Guyane) soit 16 heures (Heure métropole).

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1 - MAITRE D'OUVRAGE | 4 |
| ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 4 |
| 3.1 Procédure de passation | 7 |
| 3.2 Allotissement | 10 |
| 3.3 Tranches | 15 |
| 3.4 Durée | 18 |
| 3.5 Lieu d'exécution | 18 |
| 3.6 Variantes | 21 |
| 3.6.1 Variantes obligatoires | 21 |
| 3.6.2 Variantes facultatives | 22 |
| 3.7 Prestations supplémentaires éventuelles | 21 |
| 3.8 Considérations sociales | 22 |
| 3.9 Considérations environnementales | 23 |
| 3.10 Traitement de données à caractère personnel | 23 |
| 3.11 Secret des affaires | 6 |
| ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS | 7 |
| 4.1 Contenu des documents de la consultation | 10 |
| 4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques | 15 |
| 4.2.1 Modalités de retrait et consultation des documents | 18 |
| 4.2.2 Conditions de transmission des plis | 18 |
| 4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) | 18 |
| 4.3.1 Date et heure de réception des plis | 18 |
| 4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions | 21 |
| 4.3.3 Modification des documents de la consultation | 21 |
| 4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres | 22 |
| 4.4 Visite sur site | 18 |
| ARTICLE 5 - CANDIDATURE | 10 |
| 5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance | 15 |
| 5.2 Motifs d'exclusion | 18 |
| 5.3 Présentation de la candidature | 18 |
| 5.3.1 Candidature sous forme de DUME | 21 |
| 5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 | 21 |
| 5.4 Niveaux minimaux de participation | 21 |
| 5.5 Tâches essentielles | 21 |
| 5.6 Examen des candidatures | 22 |
| 5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs | 23 |
| 5.8 Vérification des motifs d'exclusion | 23 |
| ARTICLE 6 - OFFRE | 15 |
| 6.1 Présentation de l'offre | 18 |
| 6.2 Examen des offres | 18 |
| 6.3 Critères d'attribution | 21 |
| 6.4 Méthode de notation des offres | 21 |
| 6.5 Durée de validité des offres | 22 |
| 6.6 Echantillons | 23 |
| ARTICLE 7 - NEGOCIATIONS | 18 |
| ARTICLE 8 - ATTRIBUTION | 18 |
| 8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve | 21 |
| 8.2 Mise au point | 21 |
| 8.3 Signature | 22 |
| ARTICLE 9 - LANGUE | 21 |
| ARTICLE 10 - CONTENTIEUX | 21 |
| ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE | 22 |
| ARTICLE 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE | 23 |

ARTICLE 13 - ANNEXES.....23

Article 1 - Maître d'ouvrage

La procédure est portée par : Ministère de l'éducation nationale et Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Article 2 - Objet de la consultation

Dans le cadre de sa stratégie énergétique, qui porte sur l'ensemble du patrimoine de l'académie, le rectorat a fait le choix d'installer des ombrières photovoltaïques au niveau du parking. Le site de Troubiran est soumis d'une part au respect du décret tertiaire (article 175 de la loi Elan) qui impose une réduction progressive de la consommation d'énergie dans les bâtiments à usage tertiaire afin de lutter contre le changement climatique; d'autre part la loi d'accélération de la production d'énergies renouvelables du 10 mars 2023 est venue renforcer la place des ombrières PV sur parking pour accélérer le déploiement de l'énergie solaire.

Le but pour le rectorat de Guyane est de répondre notamment à d'autres objectifs :

- Abriter les véhicules du soleil et des intempéries
- Une production d'énergie en vue d'atteindre une autoconsommation en journée
- L'installation de bornes de recharge électrique pour le personnel et le parc automobile du Rectorat.

Le marché est un marché de Services.

Code(s) CPV de la consultation :

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale :

71000000 - Services d'architecture, services d'ingénierie et services d'inspection.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux articles R2123-1 et R2163-13 du Code de la Commande Publique.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.3 Tranches

Le marché comporte la tranche ferme et la (les) tranche(s) optionnelle(s) suivantes :

| | Intitulé | Missions | Délais d'affermissement |
|-----------------|----------------------|---|--|
| Tranches | Ferme | Missions de base ESQ, AVP et PRO avec production du DCE | |
| | Optionnelle 1 | Missions ACT, DET, VISA et AOR | 2 mois à compter de la date de notification de la validation du PRO. |

3.4 Durée

Le marché prévoit une durée prévisionnelle des prestations qui ne devrait pas excéder 38 mois

La durée court à compter de sa date de notification.

Les délais plafond d'exécution des tranches sont les suivantes :

- Tranche ferme : 8 mois à compter de la notification
- Tranche optionnelle 1, ne devra pas excéder 30 mois à compter de la notification d'affermissement par ordre de service.

Cette décomposition en tranches ferme et optionnelle répond à la nécessité de respecter les capacités budgétaires en termes d'engagement sur les années 2024 et 2025.

Le délai de la tranche ferme comprend 8 mois d'études y compris les délais pour les autorisations administratives

Le délai d'affermissement de la tranche optionnelle n°1 est de 2 mois à compter de la date de notification de la validation du PRO.

Dans le cas d'un non-affermissement le maître d'ouvrage notifie sa décision au titulaire.

3.5 Lieu d'exécution

La prestation s'exécutera au rectorat site de Troubiran route de Baduel 97300 CAYENNE

3.6 Variantes

3.6.1 Variantes obligatoires

Le maître d'ouvrage n'exige pas la présentation de variantes.

3.6.2 Variantes facultatives

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Considérations sociales

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

3.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

En effet, il prévu au CCTP, que « dans le cadre de l'exécution de sa mission, le prestataire met en œuvre les exigences de développement durable définies dans le programme de l'opération annexé au présent marché de maîtrise d'œuvre voire les prescriptions de l'annexe 1 du CCTP « Contenu des éléments de mission ».

3.10 **Traitement de 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 :

La direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13

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 à ces 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.

3.11 **Secret des affaires**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en oeuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

Article 4 - Information des candidats

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation et ses éventuelles annexes
- La décomposition du prix global et forfaitaire relative à la rémunération des honoraires
- Le cahier des clauses particulières et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses éventuelles annexes
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cadre de réponse
- Les documents relatifs aux « Etudes »
- Les documents relatifs au « Programme »
- Les documents relatifs à la « Connaissance de l'existant »
- Les documents relatifs aux « Plans »

Les originaux du marché et de la proposition définitive du titulaire, qui font seuls foi, sont conservés dans les archives de l'administration

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.2.2 Conditions de transmission des plis

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

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté. Cette consultation relève des exceptions prévues par les dispositions de l'article R.2132-12 du code de la commande publique relatives à la dématérialisation des échanges; sont autorisés :

- les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;

- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 au maître d'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure 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 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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir 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 papier ou 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 suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître d'ouvrage.

La copie de sauvegarde ouverte 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

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

DBAP- Service régional des achats (SRA)

Site de Troubiran

BP 6011

97306 CAYENNE CEDEX

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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **Lundi 08 Juillet 2024 à 11 Heures 00 (Heure de Guyane) soit 16 heures (heure métropole)**

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.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **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. 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 heure limites de dépôt des offres.

4.3.4 Prolongation du délai de de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.4 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : **Monsieur Fahd MESTOUR**

Adresse électronique : **fahd.mestour@ac-guyane.fr**

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée. Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent visiter le site.

Les dates de visite sont :

- **Le 24 juin à 14 Heures 00**
- **Le 27 juin à 14 heures 00**

Article 5 - Candidature

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **SOLIDAIRE**. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation du maître d'ouvrage, 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 le maître d'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître d'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître d'ouvrage 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. A 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, le maître d'ouvrage 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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, le maître d'ouvrage autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Toutefois Un BET ne peut être mandataire que d'une seule équipe candidate mais il peut être cotraitant de plusieurs.

Un BET peut être mandataire d'un groupement.

Cette exclusivité n'est pas demandée pour les autres cotraitants (architecte, économiste, ...).

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

La candidature devra être constituée de 3 sous-dossiers (infra) correspondants à :

Sous dossier 1 : Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Sous dossier 2 : Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Sous dossier 3 : Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de L'entreprise

5.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour

chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Sous dossier 1 : Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

- Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants ou imprimé DC1
- Imprimé DC2
- La copie du jugement si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

5.4 Niveaux minimaux de participation

Le maître d'ouvrage fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

Les candidats doivent s'assurer de disposer :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle)
- et/ou de la capacité économique et financière (renseignements relatifs à la capacité économique et financière)
- et/ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché public (renseignements relatifs à la capacité économique et financière)

5.5 Tâches essentielles

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

Toutefois il est à noter que conformément à l'article 4 – sous-traitance relatif au « III – Intervenants-Dispositions générales » « Le maître d'œuvre peut, à tout moment, sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché, à l'exception des prestations qui relèvent des éléments de mission de base pour ce qui concerne la phase conception, sous réserve de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par le maître d'ouvrage.

5.6 Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage examine les candidatures avant les offres :

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande du maître d'ouvrage et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production 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.

Le maître d'ouvrage a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le maître d'ouvrage peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Sous dossier 2 : Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires – cf. Imprimé DC2 dûment complété
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

- Sous dossier 3 : Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de L'entreprise

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principales prestations effectuées au cours des 5 dernières années (3 maximum), indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
- L'attestation d'inscription à l'ordre français des architectes (ou pour les candidats étrangers, la justification d'un titre d'architecte et de leur agrément à exercer cette activité délivrée par leur pays d'origine) ;

Les candidats veilleront à présenter des références en adéquation avec la nature des prestations (par exemple : opération de parking, opération de réhabilitation, construction en site occupé).

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 quelle que soit 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.

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Un chiffre d'affaires global minimum d'une des trois dernières années pour le mandataire et l'ensemble de ses cotraitants sera exigé (le groupement) à hauteur de 120 000 €.

5.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage 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 6 - Offre

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- le cadre de réponses répondant au cahier des charges ;

Le cadre de réponse précisant les points suivants :

Une description de l'équipe et de son organisation qui sera dédiée à la réalisation des prestations :

- Organigramme de l'équipe
- Les CV des intervenants présentant notamment leurs qualifications et compétences
- La présentation détaillée des références professionnelles de l'équipe de moins de 7 ans :
 - Montant travaux, date de réalisation, identité du maître d'ouvrage, missions réalisées
 - 1 maximum pour l'architecte et 2 maximum pour un BET.
 - Seules les opérations réceptionnées seront prises en considération lors de l'analyse.
- l'offre financière du titulaire relatif à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui sera annexée à l'acte d'engagement ;

Une note présentant la méthodologie de travail qui sera pratiqué par le candidat : L'organisation de l'équipe détaillant son mode de fonctionnement, la répartition des intervenants par éléments de mission et la gestion des tâches entre eux en cas de cotraitance. (3 pages maximum)

Une note relative aux dispositions pour assurer une présence et une proximité adaptées avec les acteurs de l'opération en Guyane **(1 page maximum)**.

Méthodologie de travail avec la maîtrise d'ouvrage et les autres intervenants de l'opération (contrôle technique, CSPS, concessionnaires... etc.) **(1 page maximum)**

Une note relative aux dispositions pour assurer une présence et une proximité adaptées avec les acteurs de l'opération en Guyane (1 page maximum)

Une note de compréhension du projet par le candidat mettant en exergue de façon détaillée les enjeux et les contraintes du projet ainsi que leur analyse et leur impact au travers des éléments de mission concernés tant en phase conception qu'en phase réalisation. **(3 pages maximum)**

Le calendrier prévisionnel de réalisation des prestations détaillant les délais d'exécution des différents éléments de mission dans l'acte d'engagement (A.E.), de la conception jusqu'à la réception. Le candidat devra détailler les délais et temps d'intervention consacrés pour chaque élément de mission : nombre de visites de chantier, disponibilité, implication du maître d'œuvre **(2 pages maximum)**.

Analyse du chiffrage de la MOA et justificatif de la proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité; **(2 pages maximum)**.

En cas de dépassement du nombre de page exigée, seules les premières pages correspondantes au maximum seront pris en considération pour l'analyse.

- l'équipe ou le groupement candidat disposant au moins des compétences suivantes :

- Architecture et maîtrise d'œuvre (compétence qui interviendra tant en phase étude et en particulier pour le permis de construire) ; l'architecte devra être inscrit à l'ordre français des architectes,
- Ingénierie tous corps d'état (structure, fluides, thermique, VRD, photovoltaïque) ;
- Economie de la construction ;

Les compétences précitées ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées à l'initiative des candidats.

Les expériences professionnelles suivantes sont vivement souhaitées :

- Expérience similaire de construction sous climat équatorial ;
- Expérience en équipements publics ;

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le maître d'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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître d'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à un tour de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont énoncés dans le cahier des charges.

6.4 Méthode de notation des offres

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

Valeur technique 60%

Critère N°1 : Qualité des moyens humains (20%)

- Sous-critère N° 1 : Pertinence et qualité des compétences dédiées à la mission (50%)
- Sous-critère N° 2 : Pertinence des références de l'équipe dédiée à la mission (50%)

Critère N°2 : Compréhension des enjeux de la mission (40%)

- Sous-critère N° 1 : Pertinence de la méthodologie de travail de l'équipe dédiée à la mission (40%)
- Sous-critère N° 2 : pertinence de l'analyse des enjeux financiers, fonctionnels et techniques du projet (30%)
- Sous-critère N° 3 : Cohérence et optimisation du planning et des délais d'exécution de la mission au regard du planning de communiqué dans le DCE (30%)

Méthode de notation du critère technique (60%) :

Le critère technique sera jugé en attribuant les notes ci-après :

Critère N°1 et Critère N°2 : Chacun des sous critères sera noté à partir de la grille suivante :

- 0 - Non renseigné
- 1 - Insuffisant
- 2 - Suffisant
- 3 - Satisfaisant
- 4 – Excellent

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère coût (40%):

Critère N°3 :

Sous-critère N° 1 : Prix de la prestation : (Montant de l'offre moins-distante / Montant de l'offre à noter) x 4.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, le maître d'ouvrage peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, le maître d'ouvrage poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.6 Echantillons

Sans objet

Article 7 - Négociations

Le maître d'ouvrage prévoit de négocier. Le maître d'ouvrage prévoit de négocier et se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

La négociation portera en particulier sur les conditions d'exécution et de rémunération : (par exemple : Taux de rémunération, seuil de tolérance, économie du projet, délai d'exécution, allotissement des travaux etc.)

Organisation des négociations : La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

Le maître d'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 et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, le maître d'ouvrage invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 8 - Attribution

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.

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

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré 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 au maître d'ouvrage 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, le maître d'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

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

L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;

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 : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- 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)
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

Lorsque le soumissionnaire est établi 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 le soumissionnaire est établi hors de France : 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

8.2 Mise au point

Sans objet.

8.3 Signature

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

Le document pourra être signé de façon manuscrite et scanner avant d'être transmis par un dispositif dématérialisé à l'acheteur.

L'original signé par l'opérateur économique sera transmis par voie papier après la notification du marché, notification qui met fin à l'obligation des échanges dématérialisés.

Il est à noter que la notification d'une décision « administration au public », via le profil d'acheteur dispense son auteur de signature électronique dès lors que la décision comporte son prénom, nom, qualité et service d'affectation comme le stipule l'article L.212 du Code des relations entre le public et l'administration.

Le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature est seul habilité à signer.

En cas de candidature individuelle, c'est la personne ayant qualité à engager la société.

En cas de groupement momentané d'entreprises (cotraitance), soit tous les membres du groupement, soit le mandataire habilité à les représenter en vertu d'un mandat express, qui est joint à la candidature ou l'offre.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 9 - Langue

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

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

Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de t territorialement compétent pour connaître de toute difficulté, contestation ou règlement des litiges qui pourraient naître à l'occasion de cette consultation.

Tribunal administratif de Cayenne:

7, rue Schoelcher
97300 Cayenne

Tel: +33 594 25 49 40

Fax: +33 594 25 49 71

Informations relatives aux délais d'introduction des recours et voies de recours

Cette consultation peut faire l'objet:

- d'un recours gracieux: auprès de l'autorité compétente;
- d'un référé précontractuel: pouvant être exercé dans un délai de 10 jours entre la date à laquelle la décision de rejet est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du code de justice administrative;
- d'un référé contractuel : dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution en cas de procédures formalisées et de 6 mois à compter du lendemain de la notification du marché en cas d'absence de publication d'avis d'attribution au JOUE (dans les conditions définies aux articles L551-13 et R551 -7 et suivants du Code de Justice Administrative);
- d'un recours pour excès de pouvoir: dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de la décision de rejet, réponse, du pouvoir adjudicateur envoyée au titre de l'article R2181-2 en procédure adaptée et R2181-3 en procédure formalisée et R2181-4 du code de la commande publique en vue d'en obtenir l'annulation, dans les conditions définies aux articles R 421-1 et R 421-3 du code de justice administrative ;

Cette demande pourra être assorti le cas échéant d'un référé suspension (L.521-1 du Code de Justice Administrative).

Les personnes lésées par le contrat ou sa passation, peuvent introduire un recours en indemnisation après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique.

Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

- d'un recours de plein contentieux : Tout concurrent évincé peut aussi former un recours de pleine juridiction contre le contrat assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires celui-ci pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Article 11 - 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 public (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-signature-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 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.

Quels que soient 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.

Article 12 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les visites sur sites. L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.

L'acheteur peut prévoir de mettre en place un protocole pour la remise des échantillons. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 13 - Annexes

Sans objet