

# **REGLEMENT DE CONSULTATION**

## **MARCHÉS PUBLICS DE PRESTATION INTELLECTUELLE**

MAPA

(articles R.2123-1 à R.2123-6 et L.2112-2 du Code de la commande publique)

---

**Assistance à Maîtrise d’Ouvrage (AMO) pour la construction  
d’un centre culturel et sportif universitaire.**

---

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date limite de réception des offres :

**Mardi 14 octobre 2025 à 12h00 précises (heure de Guyane Française)**

**UNIVERSITE DE GUYANE**

2091 Route de Baduel  
BP 792  
97337 CAYENNE

## Table des matières

Chapitre 1 - PRESENTATION DE L'UNIVERSITE DE GUYANE .....	3
Chapitre 2 - PREAMBULE.....	3
Chapitre 3 - OBJET, ETENDUE DE LA CONSULTATION et DISPOSITION GENERALES.....	3
1) Objet du marché .....	3
2) Nature du marché .....	3
3) Forme du marché.....	3
4) Nomenclature principale .....	3
5) Prestations prévues .....	4
6) Lieu(x) d'exécution des prestations.....	4
7) Réalisations de prestations similaires.....	4
8) Conditions de participation .....	4
9) Décomposition en tranches .....	4
Chapitre 4 - INSERTION ECONOMIQUE .....	4
10) Obligation du titulaire et modalités de mise en œuvre .....	5
11) Les modalités de mise en œuvre.....	5
12) Les publics visés.....	5
13) Les modalités de contrôle.....	6
Chapitre 5 - VISITE DES SITES - OBLIGATOIRE.....	6
Chapitre 6 - DUREE DU MARCHE.....	6
14) Durée du marché .....	6
15) Prolongation de délai.....	7
Chapitre 7 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	7
16) Variantes et Prestations Supplémentaires.....	7
17) Délai de validité des offres .....	7
18) Mode de règlement du marché et modalités de financement .....	7
Chapitre 8 - Contenu du dossier de consultation.....	7
Chapitre 9 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
19) Documents à produire pour la candidature.....	7
20) Pour les pièces concernant l'offre : .....	8
Chapitre 10 - Sélection des candidatures et jugement des offres .....	9
21) Sélection des candidatures.....	9
22) Choix des offres.....	9
23) Régularisation des offres .....	10
24) Offres anormalement basses.....	11
25) Suite à donner à la consultation.....	11
26) Négociation .....	11
Chapitre 11 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
27) Fin de la transmission sous support papier.....	11
28) Transmission électronique.....	11
29) Copie de sauvegarde.....	12
30) Renseignements complémentaires.....	13
Chapitre 12 - Voies et délais de recours .....	13
31) Règlement des différends et litiges.....	13

## CHAPITRE 1 - PRESENTATION DE L'UNIVERSITE DE GUYANE

L'université de Guyane est un établissement public à vocation scientifique, culturelle et professionnelle créé par un décret publié le 30 juillet 2014 pour la rentrée universitaire de septembre 2014. Elle joue un rôle essentiel dans le développement académique et socio-économique de la région. Gouvernée par un président élu par le conseil d'administration, elle s'appuie sur une organisation structurée en divers organes de gouvernance. Ses départements de formation offrent une large gamme de programmes académiques en cohérence avec les besoins du marché. Ses laboratoires de recherche sont impliqués dans des projets innovants et multidisciplinaires, contribuant à l'avancement des connaissances et à la résolution des défis locaux et globaux. Dans sa dimension enseignement, l'université de Guyane est composée de quatre départements de formation et de recherche (DFR), d'un institut universitaire de technologie (IUT), d'un institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPE) ainsi que d'un service commun de formation continue (IUFC).

L'université de Guyane compte 4 400 étudiants sur deux campus : le Pôle Universitaire Guyanais (campus de Troubiran) à Cayenne et l'IUT (campus de Bois-Chaudat) à Kourou. L'école supérieure du professorat et de l'éducation ainsi que le service commun de formation continue sont implantés à Saint-Laurent du Maroni dans différents locaux qui ne sont pas regroupés en campus.

Enfin, les services administratifs assurent le bon fonctionnement de l'ensemble des activités, soutenant ainsi la mission éducative et scientifique de l'université.

## CHAPITRE 2 - PREAMBULE

Le présent règlement de la consultation définit les modalités de la procédure relative au marché d'AMO. Le CCTP annexé précise les missions confiées au titulaire, incluant la programmation technique, le diagnostic structurel, l'assistance au choix des prestataires intellectuels annexes, et l'accompagnement du maître d'ouvrage dans le recrutement de la maîtrise d'œuvre.

## CHAPITRE 3 - OBJET, ETENDUE DE LA CONSULTATION ET DISPOSITION GENERALES

### 1) Objet du marché

Le marché a pour objet une mission complète d'AMO – **prestations intellectuelles** au bénéfice de l'Université de Guyane.

### 2) Nature du marché

Il s'agit d'un **marché de services – prestations intellectuelles**, soumis au **CCAG Prestations Intellectuelles (2021)**.

### 3) Forme du marché

Le marché est conclu à **prix global et forfaitaire**.

Il comprend :

- une **tranche ferme**,
- une **tranche optionnelle** relative à l'accompagnement APS.

### 4) Nomenclature principale

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

Classification	
71300000	Services d'ingénierie
71240000	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

<b>71312000</b>	<b>Services de conseil en ingénierie de la construction</b>
<b>71530000</b>	<b>Services de conseil en construction</b>

#### **5) Prestations prévues**

Les prestations incluent notamment :

- diagnostic structurel des bâtiments existants,
- élaboration du programme fonctionnel détaillé,
- préparation du dossier de consultation pour le concours de maîtrise d'œuvre,
- assistance à l'analyse des candidatures et des offres MOE,
- animation des jurys,
- suivi des études APS (tranche optionnelle).

#### **6) Lieu(x) d'exécution des prestations**

Les bâtiments concernés sont situés sur le Campus universitaire de Troubiran à Cayenne.

#### **7) Réalisations de prestations similaires**

Conformément à l'article R.2122-7 du CCP, des prestations similaires pourront donner lieu à un nouveau marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable avec le titulaire.

#### **8) Conditions de participation**

Le candidat devra justifier de compétences et d'expériences en matière :

- de programmation , architecture, ingénierie de la construction,
- de bâtiments publics
- de structure.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme demandée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

#### **9) Décomposition en tranches**

- une **tranche ferme**,
- une **tranche optionnelle** relative à l'accompagnement APS.

### **CHAPITRE 4 - INSERTION ECONOMIQUE**

L'Université de Guyane a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en incluant une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des personnes qui rencontrent des difficultés particulières d'accès à l'emploi. A ce titre le titulaire s'engage à réserver des heures de travail au bénéfice de ce public

## **10) Obligation du titulaire et modalités de mise en œuvre**

- Ainsi, pour la tranche ferme, il sera réservé un minimum de 35h pour le travail au bénéfice de ce public.

L'action consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

## **11) Les modalités de mise en œuvre**

Deux solutions sont proposées aux entreprises attributaires :

- La mise à disposition de salariés : l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une entreprise de travail temporaire (ETT), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une association intermédiaire (AI) ;
- Le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou une structure de travail protégé et adapté (STPA).

## **12) Les publics visés**

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, dont l'éligibilité de la candidature a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des entreprises.

Sont notamment concernées :

### **1. Les personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :**

- a) Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- b) Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
  - Mises à disposition par une association intermédiaire ou une entreprise de travail temporaire d'insertion
  - Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- c) Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- d) Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- e) Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- f) Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

### **2. Les personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :**

- a) Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail et demandeurs d'emploi ;
- d) Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- e) Les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi : sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) – diplômés justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ; f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- f) Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;

- g) Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- h) Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- i) Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

### 13) Les modalités de contrôle

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

A la demande du Client, le titulaire du marché fournit, mensuellement soit au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour calendaire de chaque mois, tous renseignements utiles (par exemple : date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.

En complément de cette transmission d'information et pendant l'exécution du marché, le chargé de mission facilitateur clause sociale ou le Client, peuvent décider à tout moment d'inscrire la clause à l'ordre du jour d'une réunion de chantier.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues dans le CCP.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Dans ce cas, le référent désigné par le Client étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

A l'issue de l'exécution du marché, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le Client peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues au CCP.

## CHAPITRE 5 - VISITE DES SITES - OBLIGATOIRE

Une visite de site est **obligatoire**.

- Les candidats devront s'assurer, lors de cette visite, de la bonne compréhension du contexte, des contraintes d'accès, de l'état des bâtiments existants et des abords.
- Un certificat de visite sera remis par le représentant du maître d'ouvrage. Ce document devra obligatoirement être joint à l'offre.
- Toute offre déposée sans certificat de visite sera déclarée **irrégulière** et rejetée.

Les modalités pratiques (date, heure, point de rendez-vous) soit les suivantes :

Visite prévue le mardi 30 septembre à 10h sur le site de Troubiran. Une confirmation de présence obligatoire est à envoyer à : [orphee.esenline@univ-guyane.fr](mailto:orphee.esenline@univ-guyane.fr) au moins 24h avant la date de la visite.

## CHAPITRE 6 - DUREE DU MARCHE

### 14) Durée du marché

La durée du marché est fixée comme suit :

- **Tranche ferme** : 12 mois à compter de la notification,
- **Tranche optionnelle APS** : si elle est affermée, selon ordre de service spécifique.

### **15) Prolongation de délai**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans des conditions précises

## **CHAPITRE 7 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **16) Variantes et Prestations Supplémentaires**

Aucune variante n'est autorisée.

Le marché ne comporte pas de Prestations Supplémentaires

### **17) Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **18) Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **CHAPITRE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.);
- L'acte d'engagement (A.E.);
- Les annexes ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2853684&orgAcronyme=f2h>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

## **CHAPITRE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les informations et documents de la réponse seront en langue française et exprimé en EURO, et envoyés par voie électronique. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

### **19) Documents à produire pour la candidature**

Les candidats peuvent utiliser, à l'appui de leur candidature, les formulaires suivant :

- Le formulaire DC1 faisant office de lettre de candidature ;
- Le formulaire DC2 faisant office de déclaration du candidat ;

Ces formulaires sont gratuitement accessibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats pourront avoir recours au document unique de marché européen (DUME). Le DUME est une déclaration officielle visant à affirmer que le candidat ne se trouve pas dans l'une des situations qui pourraient entraîner son exclusion et qu'il dispose des aptitudes ainsi que des capacités nécessaires pour exécuter les prestations commandées. Ce document peut se substituer aux formulaires DC1, DC2 et DC4.

En l'absence de référence, le candidat pourra par tout moyen à sa convenance justifier de sa capacité pour réaliser les prestations. Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

Un chiffre d'affaire annuel minimal de 240 000 € est demandé pour les 3 exercices comptables précédents pour la participation à cette consultation.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ou tout autre moyen approprié pour justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les documents peuvent être signés au stade de la candidature, cela n'est toutefois pas obligatoire. Ainsi, seul le candidat dont l'offre sera retenue sera tenu de signer son offre au moment de l'attribution, si cela n'a pas été fait au préalable.

L'article R 2343-14 du Code de la Commande publique autorise les candidats à déposer leurs documents administratifs dans un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, sous réserve qu'ils indiquent dans l'acte d'engagement toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de l'espace de stockage.

L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à l'attribution du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par l'Université de Guyane et devront être en cours de validité à la remise de l'offre.

## **20) Pour les pièces concernant l'offre :**

L'offre des candidats devra comprendre :

- **Une carte de visite** indiquant les coordonnées (numéro de téléphone, et adresse mail) de la personne ou du service auprès duquel les correspondances relatives à l'analyse ou l'attribution du marché pourront être adressées ;
- **L'Acte d'Engagement (A.E.)** du lot concerné et ses annexes éventuelles, dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat **(nécessaire à l'attribution de la note du critère 1 Prix et du critère 3 Délais)**;
- **Les dispositions prises** par le soumissionnaire assurer le respect des heures d'insertion & des engagements sociaux formulés dans le mémoire technique
- **L'acte d'engagement relative à l'insertion professionnelle**, dûment complétée et datée par les représentant qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Une note présentant les dispositions méthodologiques envisagées, dans le cadre de l'exécution du présent marché **(nécessaire à l'attribution de la note du critère 2.A méthodologie)**.
- Les moyens humains que le candidat envisage de mettre à la disposition de l'Université de Guyane pour effectuer les prestations requises (le curriculum vitae indiquant les qualifications, compétences et expériences, agrément du ou des intervenants et précisant les principales prestations déjà réalisées **(nécessaire à l'attribution de la note du critère 2.B Moyens humains)**;



- Chiffre d'affaires des 3 dernières années (**pour valider le minimum de chiffre d'affaire de 240 000 € nécessaire pour candidater**)
- Liste des réalisations déjà effectuées ;
- Le planning d'exécution de la mission proposé pour l'exécution de la mission (**nécessaire à l'attribution de la note du critère 2.A méthodologie**);
- Une note détaillant le projet de travail collaboratif qui sera mis en place par le titulaire dès la phase de programmation (**nécessaire à l'attribution de la note du critère 2.C Projet collaboratif universitaire**)

## CHAPITRE 10 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 21) Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Capacités administratives, professionnelles, techniques et financières**
- **Références de prestations similaires**

Conformément aux dispositions de l'article L.2142-1 et R.2144-1 à 7 du Code de la Commande Publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminée.

### 22) Choix des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Critère 1 : Prix des prestations</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Montant global de la mission</b> (incluant la tranche optionnelle).</li> </ul>	65%
<b>Critère 2 : Valeur technique</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous critère 1 Méthodologie</b> : pertinence de la démarche proposée, clarté des livrables, outils de pilotage.</li> </ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous critère 2 Moyens humains</b> : qualité et expérience de l'équipe dédiée, disponibilité, spécialisation sur le volet structurel et sur le volet équipements sportifs</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous critère 3 Projet collaboratif universitaire</b>: modalités d'implication des étudiants et enseignants, schémas collaboratifs proposés, pertinence des propositions.</li> </ul>	10%

<b>Critère 3 : Délais</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Délais proposés (10%) :</b> délais proposés pour l’accomplissement des phases clés de la mission</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">10%</div>
---	--

Le prix sera noté sur 65 points selon la formule suivante :

$$\text{NotePrix} = (\text{Offre la moins chère} / \text{Offre du candidat}) \times 65$$

Les critères et sous critères notés sur 10 (Moyens humains. Projet collaboratif universitaire, Délais proposés) seront appréciés grâce aux pondérations suivantes :

- 0 à 2 : méthodologie inadaptée ou délais très longs
- 3 à 4 : méthodologie sommaire ou délais long
- 5 à 7 : méthodologie adaptée ou délais courts
- 8 à 10 : excellente méthodologie, claire, pertinente ou délais très courts

Le sous critère noté sur 5 (Méthodologie) sera apprécié grâce aux pondérations suivantes :

- 0 à 1 : méthodologie inadaptée
- 1 à 2 : méthodologie sommaire
- 2 à 4 : méthodologie adaptée
- 5 : excellente méthodologie, claire, pertinente

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d’addition ou de report) seraient constatées dans l’offre du candidat, l’entreprise sera invitée à confirmer l’offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

Dans le cas où plusieurs candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- L’offre ayant obtenu la meilleure note au critère de sélection dont la pondération est la plus élevée sera attributaire du marché ;
- En cas d’égalité sur ce critère, sera retenue l’offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur, et ainsi de suite jusqu’à épuisement des critères définis dans cette consultation

En cas de nouvelle égalité malgré l’utilisation de cette méthode, les candidats seront départagés en fonction des propositions des candidats en matière de promotion de l’égalité femmes - hommes dans le cadre de l’exécution du présent marché.

### 23) Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l’objet d’une demande de régularisation, à l’exception des cas et pièces suivants :

- Acte d’engagement ;
- Absence des mémoires et notes méthodologiques.

Si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l’expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme écartées de l’analyse.

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

#### **24) Offres anormalement basses**

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront faites notamment sur les points suivants (liste non exhaustive) :

- Cohérence des prix au regard du niveau de qualité prescrit au C.C.T.P ;
- Sous-détails des prix.

Si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

#### **25) Suite à donner à la consultation**

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

#### **26) Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation, s'il l'estime nécessaire, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

Cette négociation :

- pourra être menée avec un maximum de trois (3) candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de la première analyse des offres,
- pourra porter sur l'ensemble des critères de jugement des offres (valeur technique, prix, délais, engagements sociaux et environnementaux).

À l'issue de cette phase, les candidats seront invités à remettre une offre finale qui servira de base à l'attribution du marché.

### **CHAPITRE 11 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Conformément à l'article R.2332-11 du Code de la Commande Publique, **le pli doit être remis par transmission électronique** dans les conditions stipulées au présent règlement de la consultation.

#### **27) Fin de la transmission sous support papier**

**Les transmissions sous support papier ne sont pas autorisées pour les consultations mises en ligne depuis le 1er octobre 2018.**

#### **28) Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lien de téléchargement – transmission :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2853684&orgAcronyme=f2h>

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Paris GMT+02:00. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

## **29) Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut se substituer à l'offre transmise par voie électronique dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis ;
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est altérée (virus détecté par exemple), la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis. La trace de la malveillance du programme étant conservée par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais à la condition que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, ou n'est pas accessible pour des raisons techniques voire de logiciel malveillant, la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert au terme de la consultation, il est alors détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

### **Offre pour :**

**ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO) POUR LA CONSTRUCTION  
D'UN CENTRE CULTUREL ET SPORTIF – UNIVERSITÉ DE GUYANE**

**NOM + mail du contact au sein de l'entreprise**

**« Copie de sauvegarde »**

**NE PAS OUVRIR**

A l'adresse suivante :

Université de Guyane  
Cellule Marchés Publics  
Campus de Troubiran  
97300 Cayenne

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

**La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que remise sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenue.**

### **30) Renseignements complémentaires**

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès de l'Université de Guyane tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre. A cet effet, les candidats devront faire parvenir, au plus tard dix (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

[orphee.esenline@univ-guyane.fr](mailto:orphee.esenline@univ-guyane.fr)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses de l'Université de Guyane seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation.

**Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.**

## **CHAPITRE 12 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

### **31) Règlement des différends et litiges**

En cas de différends ou de litiges, le titulaire du marché peut remettre à la Personne Publique un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de leurs réclamations.

En cas de litige, seul le droit français est applicable.

Le Tribunal Administratif de Guyane est seul compétent.

Les candidats peuvent obtenir tous renseignements sur les voies et délais de recours auprès du greffe du Tribunal Administratif de Guyane, aux coordonnées suivantes :

**Tribunal Administratif de la Guyane**  
**7 RUE SCHOELCHER BP 5030**  
**97305 Cayenne Cedex**  
**Tel : 0594254970**  
**Email : [greffe.ta-cayenne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)**