



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES**

---

#### **Marché pour la réalisation de la signalétique intérieure et extérieure de l'Hôtel de Police de la Ville de Cayenne**

---

Consultation n°2025M011

Date et heure limites de réception des offres :

**23/12/2025 à 17:30** Heure Guyane

Date limite de visite du site :













**15/12/2025 à 12:30** Heure Guyane

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage :  
**Ministère de l'Intérieur**

Représentant du pouvoir adjudicateur :  
**Préfecture de la Région Guyane  
Service de l'Etat**

**Représenté par Monsieur le Préfet de la Région Guyane**  
Rue Fiedmond  
BP 7008  
97300 Cayenne

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Marché pour la réalisation de la signalétique intérieure et extérieure de l'Hôtel de Police de la Ville de Cayenne
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Facultatives
	<b>PSE / Variantes imposées</b>	Oui
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	6 mois maximum
	<b>Négociation</b>	Avec Possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation
	<b>Visite sur site</b>	Visite obligatoire

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 – Description de l’opération.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable.....	6
2.5 – Variantes imposées (PSE – Option).....	6
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Désignation de l'acheteur.....	6
3.2 – Autres intervenants.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	7
4.1 – Durée du contrat ou délai d’exécution.....	7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
5 - Dossier de consultation.....	7
5.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	7
5.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	8
5.3 - Visite sur site.....	8
5.4 – Modifications de détail.....	9
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	10
6.1 - Documents à produire.....	10
6.1.1 – Pièces de candidature.....	10
6.1.2 – Pièces de l’offre.....	10
6.2 - Présentation des variantes.....	12
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	12
7.1 - Transmission électronique.....	12
7.2 - Transmission sous support papier.....	13
8 - Examen des candidatures et des offres.....	13
8.1 - Sélection des candidatures.....	13
8.2 - Attribution des marchés.....	13
8.3 - Négociation.....	15
8.4 - Suite à donner à la consultation.....	15
9 - Renseignements complémentaires.....	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
9.2 - Procédures de recours.....	15

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation porte sur la conception, la fabrication, la fourniture et la pose de l'ensemble des dispositions de signalétique intérieure et extérieure de l'Hôtel de Police de Cayenne.

Le contenu des prestations attendues est décrit aux articles 2 et 4 du CCTP.

### 1.2 – Description de l'opération

Le marché porte sur la réalisation de la signalétique, tant intérieure qu'extérieure, pour répondre à un double objectif :

- Assurer l'identification claire de l'Hôtel de Police ;
- Garantir l'orientation des flux (usagers, visiteurs, personnels) ;

La complexité de ce projet porte sur le fait que l'Hôtel de Police est un bâtiment à caractère sensible qui accueille des publics bien distincts :

- Les usagers (citoyens, visiteurs et personnes convoquées) ;
- Les agents de la Police Nationale (policiers, personnels administratifs et technique) ;
- Les prestataires (tels que les services de secours, la maintenance).

Il existe également une complexité relative au fait que la signalétique devra respecter plusieurs contraintes en fonction du public concerné :

- Normes d'accessibilité PMR ;
- Contraintes de lisibilité ;
- Contraintes d'image institutionnelle par la charte graphique de la Police Nationale ;
- Contraintes techniques (résistance au vandalisme, intempéries extérieures) ;

Enfin, l'objectif est celui d'une signalétique qui permet une identité visuelle cohérente, immédiatement reconnaissable et conforme aux standards de communication de l'institution.

Les spécifications techniques des prestations attendues sont décrites au CCTP de la présente consultation.

### Lieu d'exécution :

#### **Hôtel de Police de Cayenne**

Site du Campus de Saint-Denis

97300 Cayenne

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

La présente consultation n'est pas allotie dans la mesure où la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. De plus, les prestations attendues constituent un ensemble cohérent qui ne peut être divisé.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79822500-7	Services de conception graphique
45233293-9	Installation de mobilier urbain
44423400-5	Panneaux de signalisation et articles connexes
45316200-7	Installation de matériel de signalisation

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

### 2.3 - Variantes

Le pouvoir adjudicateur autorise la proposition de variantes, mais en définit les prescriptions minimales dans le CCTP.

Le candidat peut donc présenter une variante, de façon **facultative**.

Il est rappelé que le candidat peut proposer des variantes qui permettent d'atteindre les performances attendues, la qualité esthétique demandée ainsi que la durabilité attendue.

Le candidat devra veiller à rendre son offre variante explicite et transparente.

En tout état de cause, le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

En cas de présentation d'une variante, le candidat devra présenter des sous-dossiers distincts :

- Un sous-dossier pour l'offre de base ;
- Un sous-dossier pour l'offre variante ;



**La réponse à la solution de base est obligatoire.**

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué à l'article 12 du CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Le mémoire technique du candidat devra décrire les dispositions prises par ce candidat, auxquelles il devra se tenir dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

## 2.5 - Variantes imposées (PSE – Option)

Le marché comporte également une variante imposée (PSE, anciennement appelées option) décrite à l'article 4.2 du CCTP, portant sur l'impression et la pose des étiquettes destinées à la signalétique des bureaux et des zones privatives.

Les candidats ont l'**obligation** de chiffrer cette variante imposée dans la DPGF, en sus de l'offre de base.

A défaut, l'offre du candidat sera considérée comme irrégulière car incomplète, et sera éliminée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non cette prestation supplémentaire au moment de la notification du marché.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Désignation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage est le **ministère de l'Intérieur**.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :

**Préfecture de la Région Guyane**

**Service de l'Etat**

**Représenté par Monsieur le Préfet de la Région Guyane**

Rue Fiedmond

BP 7008 - 97300 Cayenne

Pour l'exécution du présent marché, le pouvoir adjudicateur est représenté par :

Direction Territoriale de la Police Nationale de Guyane

SGAP Secrétariat Général pour l'Administration de la Police

Division Budget et Commande Publique

Bureau de la commande publique

9 avenue Gustave Charlery

BP 5005 - 97300 Cayenne

[marchés-publics-sgap973@interieur.gouv.fr](mailto:marchés-publics-sgap973@interieur.gouv.fr)

### 3.2 – Autres intervenants

La mission de contrôleur technique de l'opération est assurée par :

CH2 TECHNI-CONTROL (Agence Guyane) – Mandataire

34b rue Justin Catayée

Résidence Lumina

Local n°1

97300 Cayenne

[contact973@ch2tc.com](mailto:contact973@ch2tc.com)

AEDIFIS CONTROL TECHNIC (Agence Antilles Guyane) – Co-traitant  
10 Lotissement Les Cerisiers  
Rue de la Belle Epile  
97200 Fort-de-France  
[contact@ch2tc.com](mailto:contact@ch2tc.com)

La mission de coordonnateur SPS est assurée par :

SOCOTEC Antilles Guyane  
128 chemin Saint-Antoine  
BP 60029  
97321 Cayenne Cedex  
[guyane@socotec.com](mailto:guyane@socotec.com)

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser dans son acte d'engagement, sans toutefois dépassé le délai plafond imposé de **6 mois**.

Les dispositions relatives au délai d'exécution sont stipulées aux articles 6.1 à 6.4 du CCAP.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP qui énoncent les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 5 - Dossier de consultation

### 5.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

#### ➤ En accès public

- Le Règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- L'attestation de visite ;

### ➤ **En accès restreint**

- La charte graphique de la Police Nationale ;
- Les plans de synthèse suivants :
  - SYN 102b - LOT 1 - R0 ;
  - SYN 102b - LOT 2 - R0 ;
  - SYN 102b - LOT 3 - R0 ;
  - SYN 103 - LOT 1 - R1 ;
  - SYN 103 - LOT 2 - R1 ;
  - SYN 103 - LOT 3 - R1 ;

### **5.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises**

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques.

Les documents indiqués « En accès public » dans l'article 5.1 du RC sont téléchargeables gratuitement sur la plateforme de dématérialisation du profil acheteur, à l'adresse suivante :

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

Les documents indiqués « En accès restreint » dans l'article 5.1 du RC ne seront remis aux candidats que dans les conditions ci-après définies.

En vertu de l'article L2132-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut imposer aux opérateurs économiques des exigences visant à protéger la confidentialité des informations qu'il communique dans le cadre de la procédure de passation d'un marché.

Dans le cadre de la présente consultation, les plans de l'Hôtel de police, peuvent donner des informations confidentielles sur l'organisation des locaux, les dispositifs d'accès, la structure interne et les dispositifs de sécurité utilisés. En conséquence, ces documents présentent un caractère particulièrement sensible au regard des enjeux de sécurité de l'établissement.

En conséquence, ces documents ne sont pas mis en libre accès sur la plateforme du profil acheteur.

Conformément aux exigences de l'article R2132-5 alinéa 2 du code de la commande publique imposant à l'acheteur de communiquer les modalités d'accès de ces documents, il est porté à la connaissance des candidats que ces documents leur seront remis au cours de la visite obligatoire sur site, après signature d'un engagement de responsabilité.

Ce document contractuel devra obligatoirement être signé par le candidat, à défaut de quoi les documents techniques ne lui seront pas remis.

Cet engagement de responsabilité prévoit que le candidat s'engage notamment à ne faire aucune copie des documents confiés pour les besoins de la consultation sans autorisation préalable du pouvoir adjudicateur, à ne pas communiquer ces documents ou informations à d'autres personnes, à prendre toutes les mesures pour assurer la confidentialité desdits documents, et à procéder à l'issue de la consultation, à la destruction de ces documents.

### **5.3 - Visite sur site**

La visite sur site est obligatoire.

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

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

Il est demandé aux candidats de prendre contact avec le bureau de la commande publique, à l'adresse [marches-publics-sgap973@interieur.gouv.fr](mailto:marches-publics-sgap973@interieur.gouv.fr) pour organiser une visite.

Dans leur mail, les candidats devront indiquer :

- Le nom de l'entreprise candidate ;
- Le nom du représentant légal de l'entreprise candidate ;
- Les pièces d'identité des personnes qui participeront à la visite (maximum deux personnes) ;

A l'occasion de cette visite, il sera demandé aux candidats de signer l'engagement de responsabilité.

Les documents techniques leur seront remis à l'issue de la visite.

**Il est porté à la connaissance des candidats que les visites seront organisées jusqu'à la date limite indiquée en page de garde. Passé cette date, aucune visite ne sera organisée.**

**Les candidats devront porter un casque de chantier et des chaussures de sécurité tout le long de la visite**

#### **5.4 – Modifications de détail**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Dans l'hypothèse où les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions des candidats, conformément à l'article 9.1 du règlement de la consultation, impliqueraient une modification de détail au dossier de consultation, le pouvoir adjudicateur prolongera le délai de remise des offres du nombre de jours permettant de respecter les 10 jours précédemment évoqués.

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

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

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats devront alors préciser dans le cadre de quelle consultation ils ont déjà fourni leurs documents.

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

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

### 6.1 - Documents à produire

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

#### 6.1.1 – Pièces de candidature

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

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

Libellés
Formulaire DC1
Formulaire DC2
Attestation de régularité fiscale de 6 mois
Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois
Kbis de moins de 3 mois
Attestations d'assurance appropriées en cours de validité

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

#### 6.1.2 – Pièces de l'offre

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

## Libellés

**Pièce 1** : L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complétés

**Pièce 2** : La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complété

**Pièce 3** : Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (maximum 15 pages, taille de police 11). Il contiendra les éléments suivants :

- Présentation succincte de l'entreprise ;
- Références similaires au projet sur les 3 dernières années ;
- Moyens humains dédiés à l'opération : Le candidat communiquera sur l'effectif qu'il affectera au chantier en matière d'encadrement, de production, et de poseur ;
- Moyens matériels : Le candidat communiquera sur les moyens matériels dont il fera usage pour l'exécution des prestations ;
- Description de la qualité des produits : Le candidat devra lister les produits mis en œuvre, et indiquer la provenance des principales fournitures, devra lister ses fournisseurs et indiquer leurs références ;
- Méthodologie d'exécution envisagée :
  - o Expliquant la méthodologie pour la conception, la fabrication, l'approvisionnement et la pose de la signalétique ;
  - o Expliquant le plan d'action du candidat pour l'exécution de ses prestations dans une logique de durabilité (emploi de matériaux robustes, recyclables, encres sans solvants, éclairage LED basse consommation, limitation de l'impact du chantier sur l'environnement, gestion et élimination des déchets, etc.).

**Pièce 4 : Les fiches techniques correspondantes**

Le candidat devra fournir les fiches techniques correspondantes aux produits et matériaux mis en œuvre. Le candidat devra veiller à ce que l'acheteur puisse identifier facilement les fiches techniques correspondant à chaque produit et matériaux.

**Pièce 5 : Planning d'exécution**

Le candidat devra détailler ses délais d'intervention par étape :

- Conception ;
- Fabrication ;
- Approvisionnement (le cas échéant) ;
- Pose ;

**Pièce 6 : Attestation de visite**

Le candidat devra remettre son attestation de visite, signée et datée par le pouvoir adjudicateur.

**Pièce 7 : Engagement de responsabilité**

Le candidat devra remettre l'engagement de responsabilité signée lors de la visite sur site, en contrepartie de la prise de connaissance des éléments du DCE « En accès restreint ».

## 6.2 - Présentation des variantes

Conformément à l'article 2.4 du présent RC, en cas de présentation d'une variante, le candidat devra présenter des sous-dossiers distincts :

- Un sous-dossier pour l'offre de base ;
- Un sous-dossier pour l'offre variante ;

Dans le cas où le candidat proposerait plusieurs variantes, il devra présenter un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'il propose.

Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (UTC-03 :00) Guyane, Française. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Direction Territoriale de la Police Nationale de Guyane  
Secrétariat Général pour l'administration de la police de Guyane (SGAP)  
9 Av Gustave Charlery

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

[marches-publics-sgap973@interieur.gouv.fr](mailto:marches-publics-sgap973@interieur.gouv.fr)

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

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

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



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

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

En application de l'article R.2161-4 du CCP, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
<p><b>Critère 1 : Prix des prestations</b></p> <p>Ce critère sera noté sur la base du montant indiqué à la DPGF, avec application de la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;">(Offre la moins disante / Offre du candidat examinée) x 40</p>	<b>40 points</b>
<p><b>Critère 2 : Valeur technique</b></p> <p>Sous-critère 2.1 : Moyens humains et matériels dédiés à l’opération</p> <p>Sous-critère 2.2 : Qualité des produits proposés</p> <p>Sous-critère 2.3 : Méthodologie d’exécution</p>	<p><b>40 points</b></p> <p>10 points</p> <p>15 points</p> <p>15 points</p>
<p><b>Critère 3 : Qualité et pertinence des mesures environnementales et de durabilité proposées</b></p>	<b>10 points</b>
<p><b>Critère 4 : Délais d’exécution proposés</b></p>	<b>10 points</b>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Une offre est déclarée **irrégulière** si, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, elle est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

Une offre est **inappropriée** si elle n’apporte aucune réponse aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Une offre peut être déclarée **inacceptable** si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de le financer.

### **8.3 - Négociation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats ayant remis une offre recevable.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix, et sera alors conduite dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit, soit sous forme de réunion.

Les candidats seront informés par courrier électronique sur la plateforme des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

Dans le cas où un des candidats ne se rendrait pas à la réunion de négociation ou ne répondrait pas aux questions éventuelles, le jugement de sa proposition sera alors effectué à partir de l'offre qu'il avait remise initialement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

### **8.4 - Suite à donner à la consultation**

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

Conformément à l'article R2285-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la présente consultation, sans que les soumissionnaires ne puissent demander une quelconque indemnité.

Dans un tel cas de figure, le pouvoir adjudicateur en informe dans les plus brefs délais les soumissionnaires.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

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

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de la Guyane  
7 rue Schoelcher

BP 5030  
97305 CAYENNE CEDEX

Tél : 05 94 25 49 70  
Télécopie : 05 94 25 49 71  
Courriel : [greffe.ta-cayenne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de la Guyane  
7 rue Schoelcher  
BP 5030  
97305 CAYENNE CEDEX

Tél : 05 94 25 49 70  
Télécopie : 05 94 25 49 71  
Courriel : [greffe.ta-cayenne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)