



**PRÉFET  
DE LA GUYANE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Direction Générale Administration*

**Bureau des Marchés, Achats et PFRA**

## **AFFRÈTEMENT D'AÉRONEFS AU PROFIT DES SERVICES DE L'ÉTAT EN GUYANE**

### **Élections Municipales 2026**

#### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**Numéro de consultation : DGSRC973\_2025\_03**

**Procédure de passation :** Marché à procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique.

**Date limite de remise des offres :** **03 février 2026 à 13h00 heure de Cayenne soit  
17h00 heure de Paris**

**Code CPV de la consultation :** - 60420000-8 - Services de transport aérien non régulier

- 6042120-3 Location d'hélicoptères avec équipage

**CCAG de référence:** CCAG-FCS du 30 mars 2021

## Liste des sigles et abréviations

DGSRC : Direction générale de la sécurité, des réglementations et du contrôle

DIC : Direction de l'immigration et de la citoyenneté

STVD : Service des titres et de la vie démocratique

## ***Table des matières***

<b>Article 1 - Identification de l'acheteur.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - Contenu du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 – Conditions du marché.....</b>	<b>5</b>
3.1 - Forme et étendue du marché.....	5
3.2 - Durée du marché.....	5
3.3 - Allotissement.....	5
3.4 - Reconduction du marché.....	5
Le marché n'est pas reconductible.....	5
3.5 - Lieu d'exécution des prestations.....	5
3.4 - <i>Variantes</i> .....	6
3.5 - Clauses sociales.....	6
3.6 - Clauses environnementales.....	6
3.7 – Traitement de données à caractère personnel.....	6
<b>Article 4 – Informations des candidats.....</b>	<b>7</b>
4.1 – Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	8
4.4 – Modification des documents de la consultation.....	8
4.5 – Prolongation du délai de réception des offres.....	8
<b>Article 5 – Motif d'exclusion.....</b>	<b>8</b>
5.1 – Motifs d'exclusion.....	8
5.2 – Conditions de participation.....	9
5.3 – Présentation de la candidature.....	9
5.3.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	9
5.3.2 – Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	10
5.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
5.4.1 - Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	10
5.4.2 - Tâches essentielles.....	11
5.4.3 - Conditions de présentation.....	11
5.4.4 - Forme du groupement.....	11
5.4.5 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	11
5.4.6 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	11
5.5 - Précisions concernant la sous-traitance.....	11
5.5.1 - Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....	11
5.5.2 - Tâches essentielles.....	12
5.5.3 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	12
5.5.4 - Autre forme de candidature.....	12
5.6 - Examen des candidatures.....	12
5.6.1 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	13
5.6.2 - Vérification des motifs d'exclusion.....	13
<b>Article 6 - OFFRE.....</b>	<b>13</b>
6.1 – Présentation des offres.....	13
6.2 – Examen des offres.....	14
6.2.1 – Critères d'attribution.....	14
6.2.2 – Méthode de notation des offres.....	14
6.3 – Durée de validité des offres.....	15
<b>Article 7 - NÉGOCIATION.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 8 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>15</b>
8.1 – Date et heures limites de réception des plis.....	15
8.2 – Conditions de transmission des plis.....	15
<b>Article 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>17</b>
9.1 – Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
9.2 – Mise au point.....	19
<b>Article 10 – LANGUE.....</b>	<b>19</b>
<b>Article 11 – CONTENTIEUX.....</b>	<b>19</b>
<b>Article 12 – ANNEXES.....</b>	<b>20</b>

## **Article 1 - Identification de l'acheteur**

Au sens du présent document :

- le Pouvoir Adjudicateur est la personne morale qui conclut le marché avec le titulaire :
  - le pouvoir adjudicateur est l'État.
  - le Représentant du maître d'ouvrage est M. le Préfet de la région Guyane.
- le Titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.
- l'Administration est la personne publique bénéficiant des prestations réalisées par le titulaire.
- le Comptable assignataire des paiements est M. le Directeur Régional des Finances Publiques de Guyane

L'acheteur :

*L'État,  
Représenté par M. le Préfet de Guyane  
Rue Fiedmond - CS 57008  
97307 CAYENNE Cedex*

Service bénéficiaire : Les Services de l'Etat en Guyane (DGSRC/DIC/Service des titres et de la vie démocratique)

Les renseignements administratifs délivrés par le bureau des marchés, achats et PRFA :  
[bureau-achats@guyane.pref.gouv.fr](mailto:bureau-achats@guyane.pref.gouv.fr)

Les renseignements techniques délivrés par le service des titres et de la vie démocratique :  
[berge@guyane.pref.gouv.fr](mailto:berge@guyane.pref.gouv.fr)

Madame MONNIN Frédérique : [frederique.monnin@guyane.gouv.fr](mailto:frederique.monnin@guyane.gouv.fr)  
Monsieur ROBO Eric : [eric.robo@guyane.gouv.fr](mailto:eric.robo@guyane.gouv.fr)

## **Article 2 - Contenu du marché**

Le marché a pour objet l'affrètement d'hélicoptères dans le cadre de la mise à disposition du matériel de vote et de la récupération des procès-verbaux des opérations électorales au profit des mairies isolées, pour les élections municipales de 2026, prévues les 16 et 22 mars 2026.

Le présent marché est un marché de service.

**Code CPV de la consultation :** - 60420000-8 - Services de transport aérien non régulier  
- 6042120-3 - Location d'hélicoptères avec équipage

Montant du marché : 60 000€

## **Article 3 – Conditions du marché**

### **3.1 - Forme et étendue du marché**

La procédure de passation pour la consultation est un marché à procédure adaptée selon les dispositions des articles L 2123-1, R 2123-1 et R 2123-8 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un marché à tranches. L'affrètement d'hélicoptères pour le premier tour des élections municipales est un marché à tranche ferme. L'affrètement d'hélicoptères pour le second tour des élections municipales est quant à elle à tranche optionnelle.

Désignation	Type de tranche
Élections municipales 1er tour	Tranche ferme
Élections municipales 2ème tour	Tranche optionnelle

### **3.2 - Durée du marché**

Le marché est conclu à compter de sa notification et s'éteint le lendemain du second tour.

La tranche optionnelle est affermie par décision de l'acheteur dans la semaine suivant le 1er tour des élections municipales.

En cas d'affermissement tardif de la tranche optionnelle, il ne sera versé aucune indemnité d'attente au du titulaire.

Dans l'hypothèse où l'acheteur n'affermi pas la tranche optionnelle, le titulaire est libéré de tout engagement concernant l'exécution de celle-ci. Il ne peut prétendre à aucune indemnité, ni paiement de quelque nature que ce soit.

### **3.3 - Allotissement**

Le présent marché n'est pas allotii pour la raison suivante :

- L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

### **3.4 - Reconduction du marché**

Le marché n'est pas reconductible.

### **3.5 - Lieu d'exécution des prestations**

Il s'agira de desservir les communes du territoire guyanais, notamment :

- St-Elie
- Grand-Santi
- Papaïchton

- Maripasoula
- Taluen (Maripasoula)
- Saül
- Kaw
- Régina
- Trois Sauts (Camopi)
- Camopi
- St Georges de l'Oyapock
- Ouanary
- Apatou

Cette liste peut être amenée à évoluer.

*Certaines prestations sont prévues sur des temps de vol supérieurs à 3 heures et nécessitent une préparation spécifique, notamment en terme d'avitaillement en carburant.*

### **3.4 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée

### **3.5 - Clauses sociales**

Le marché ne comporte pas de clause sociale

### **3.6 - Clauses environnementales**

Le titulaire est tenu de respecter strictement les normes environnementales européennes et françaises en vigueur. Il doit être en mesure de justifier par écrit, en cours d'exécution sur le marché et sur simple demande de l'Acheteur.

Le titulaire devra :

- Mettre en place une politique visant à limiter les nuisances sonores des hélicoptères.
- Privilégier, dans la mesure du possible, les trajets les plus courts dans ses itinéraires afin de réduire son empreinte carbone.
- Instaurer une politique plus soucieuse de l'environnement, en particulier des espèces protégées et menacées en Guyane particulièrement sensible aux perturbations visuelles et sonores.

### **3.7 – 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 :**

Le Ministère de l'action et des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13  
Représentée par le Directeur des achats de l'État

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'État

**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.

## **Article 4 – Informations des candidats**

### **4.1 – Contenu des documents de la consultation**

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

- ✓ le cahier des clauses particulières (CCP)
- ✓ le présent règlement de consultation (RC) ✓ le cadre de réponse
- ✓ l'annexe financière
- ✓ le CCAG-FCS, disponible à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clausesadministratives-generales-et-techniques> est réputé faire parti des documents de la consultation.

#### **4.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### **4.3 – 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'État (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues 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.

#### **4.4 – 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.

#### **4.5 – Prolongation du délai 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 à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

### **Article 5 – Motif d'exclusion**

#### **5.1 – Motifs d'exclusion**

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

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

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, 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.

## 5.2 – Conditions de participation

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

- Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :
  - ➔ la société dispose d'une licence d'exploitation et d'un certificat de transporteur aérien (CTA) en règle
- Concernant la capacité économique et financière :
  - ➔ l'opérateur économique doit justifier d'un chiffre d'affaires annuel, au cours des 3 dernières années, correspondant au moins à trois fois le montant du marché
- Concernant les capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché :
  - ➔ les pilotes disposent à minima d'un titre professionnel CPL/H ou équivalent
  - ➔ l'entreprise dispose d'au minimum deux appareils susceptibles de remplir les missions dévolues.

## 5.3 – Présentation de la candidature

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.

### 5.3.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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) 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/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

#### APTITUDE

- la partie IV – A 1 : détention d'une licence d'exploitation et d'un certificat de transporteur aérien ;

#### CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 3) : date de création de l'entreprise, le cas échéant
- la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels

#### CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

- la partie IV - C6) : les titres d'études et professionnels suivants : titre CPL/H ou équivalent ou supérieur ;

- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – à « indication globale pour tous les critères de sélection".

### **5.3.2 – Candidature avec les formulaires 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. Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

## **5.4 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'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.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>

### **5.4.1 - Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif

d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### **5.4.2 - Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas qu'une tâche essentielle soit effectuée par le mandataire.

#### **5.4.3 - Conditions de présentation**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur 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.

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.

#### **5.4.4 - Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

#### **5.4.5 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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

#### **5.4.6 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

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.

### **5.5 - Précisions concernant la sous-traitance**

#### **5.5.1 - Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

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

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

### **5.5.2 - Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas qu'une tâche essentielle soit effectuée par le titulaire.

### **5.5.3 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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-dansmarches-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.

### **5.3.4 - Autre forme de candidature**

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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitancedans-marches-publics>.

## **5.6 - Examen des candidatures**

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

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

Si l'acheteur 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.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

### **5.6.1 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information 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 candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat. Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Extrait du tableau de l'Ordre des Avocats, barreau de Guyane;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- la preuve d'une assurance des risques professionnels ou une déclaration appropriée de banque(s) ;

- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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

### **5.6.2 - Vérification des motifs d'exclusion**

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

## **Article 6 - OFFRE**

### **6.1 – Présentation des offres**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat, reprenant a minima les éléments du cadre de réponse ;

- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;

- l'annexe financière ;

- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

## 6.2 – Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

### 6.2.1 – Critères d'attribution

Pour chaque lot, les offres seront jugées selon les critères d'attribution définis dans le tableau ci-après.

Critères	Pondération
Prix	50
Valeur technique	40
Sous - Critère 1 : Qualification nominative ou expérience professionnelle du ou des pilotes	10
Sous - Critère 2 : Type d'appareil proposé pour l'exécution du marché (Capacité, performance, consommation, adaptation aux missions décrites au cahier des charges)	15
Sous - Critère 3 : Compréhension et organisation de la prestation	15
Politique environnementale de la société	10

#### ***Précisions sur le critère "Politique environnementale de la société"***

Le candidat décrira (à minima) dans le cadre de réponse ou le mémoire technique remis à l'appui de son offre les mesures mises en place par son entreprise au niveau local (sur le territoire de la Guyane) concernant :

- la diminution de l'empreinte carbone ;
- la réduction des nuisances sonores ;
- la gestion des déchets ;
- la sensibilisation du personnel sur la préservation des écosystèmes du territoire guyanais ;
- l'utilisation de produits écoresponsables.

### 6.2.2 – Méthode de notation des offres

Critère "Prix" :

Le critère "Prix" sera évalué par application de la formule ci-dessous : Note = (prix le plus bas/prix de l'offre du candidat) X coefficient de pondération

Critères techniques :

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

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

- **Sous-critère 1** : Qualification nominative ou expérience professionnelle du ou des pilotes

- **Sous-critère 2 :** Type d'appareil proposé pour l'exécution du marché (Capacité, performance, consommation, adaptation aux missions décrites au cahier des charges)

- **Sous-critère 3 : Compréhension et organisation de la prestation**

Critère environnemental:

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

**Note Candidat = note obtenue**

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

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

### **6.3 – Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 2 mois à compter de la date limite de remise des plis.

## **Article 7 - NÉGOCIATION**

L'acheteur prévoit de négocier, mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

L'organisation et les modalités des négociations seront indiquées dans la lettre d'invitation à négocier.

## **Article 8 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **8.1 – Date et heures limites de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard **le 03/02/2026 à 17h00 heure de Paris (soit 13H00 en Guyane)**. 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 dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et les "copies de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejettés.

### **8.2 – Conditions de transmission des plis**

Seuls les dépôts électroniques sont autorisés à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un "guide utilisateur" téléchargeable qui précise les conditions de la plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique «aide» de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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

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 à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto: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

### ***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.

### ***Copie de sauvegarde***

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 l'acheteur. 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 :

Direction Générale de l'Administration

Bureau de la Stratégie d'Achat et des Marchés Publics Rue Fiedmont

CS 57008 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.

## **Article 9 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été jugée "économiquement la plus avantageuse" après analyse, au regard des critères énoncés à l'article 6.2.1 du présent document.

***Le marché ne pourra toutefois être attribué au candidat dont l'offre aura été retenue, que si celui-ci produit dans les délais impartis par l'administration, les documents prévus aux articles R2143-6 à R 2143-12 du Code de la commande publique.***

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

### **9.1 – Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information 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 à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché

public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), 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<sup>o</sup> Sa date d'embauche ; 2<sup>o</sup> Sa nationalité ; 3<sup>o</sup> Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

◆ **Lorsque le soumissionnaire est établi en France :**

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- 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 ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

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

## **9.2 – Mise au point**

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

### ***Signature du marché***

L'accord-cadre est signé par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

## **Article 10 – 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 11 – CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cayenne, situé:  7 rue Victor Schoelcher BP 5030 97305 CAYENNE Cedex.	Tél : 05 94 25 49 70  Courriel : <a href="mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr">greffe.ta-cayenne@juradm.fr</a>  Site internet : <a href="http://guyane.tribunal-administratif.fr/">http://guyane.tribunal-administratif.fr/</a>
--	--

## **Article 12 – ANNEXES**

**Annexe 1:** Cadre de réponse technique à compléter par le candidat.