



Marché de services
Marché à procédure adaptée – articles L2123-1,
R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande
publique)

Règlement de consultation

R.C

Nettoyage des locaux du Parc amazonien de Guyane

Nettoyage des locaux du siège du PAG à Rémire Montjoly

Nettoyage de la villa F12 sur le plateau F de l'aéroport Félix Eboué

Marché n° 2026_002

Acheteur : Parc amazonien de Guyane

1, rue de la canne à sucre
973 54 Rémire-Montjoly
Téléphone : 0594 29 12 52
Télécopie : 0594 29 26 58

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 02 FEVRIER 2025 à 12h00 heure de Guyane

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1ER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 -TYPE DE MARCHE	3
1.4 - ALLOTISSEMENT	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.6 - VISITE SUR SITE	3
1-7 - VARIANTES	4
1-8 - TRANCHES OPTIONNELLES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	4
1-9 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
1.10 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
1.11 - COMPLEMENTS A APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES	4
1.12 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
1.13 - DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS	4
1.14 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
1.15 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>5</u>
2.1 - DUREE DU MARCHE	5
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.3- NEGOCIATION	5
2.4 - LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.5 - LE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.6 - COMPOSITION DU DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS	6
<u>ARTICLE 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHE – PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE</u>	<u>9</u>
<u>ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 7 : REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES</u>	<u>10</u>
<u>ARTICLE 8 : PROCEDURE DE RECOURS</u>	<u>10</u>
8.1 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	10
8.2 - SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	10

ARTICLE 1ER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de prestations de services de nettoyage des locaux du Parc amazonien de Guyane.

Les locaux concernés sont les suivants :

- Site du Siège à Rémire-Montjoly
- Site annexe située sur le plateau F de l'aéroport Félix Eboué

Lieu d'exécution principal : Rémire-Montjoly et Matoury

Interlocuteurs :

Responsable de la Cellule Logistique, Achats et Constructions

Tomoya TONNELIER – tomoya.tonnellier@guyane-parcnational.fr
0694 21 24 63

1.2 - Etendue de la consultation

Il s'agit d'un marché passé sous la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

1.3 -Type de marché

Le marché est un marché de services.

1.4 - Allotissement

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L2113-11 et R2113-2 du Code de la commande publique, au motif que : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature communautaire

90910000 - Services de nettoyage

1.6 - Visite sur site

Les visites de sites sont organisées durant les jours ouvrés (du lundi au vendredi, de 9h à 12h et 14h à 16h).

La demande de visite de site se fait à la demande. Une attestation de visite est fournie et doit être intégrée dans l'offre.

Les dernières visites pourront être organisées au plus tard le 30 Janvier 12h.

1-7 - Variantes

Aucune variante obligatoire n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

Aucune variante facultative n'est autorisée à l'initiative du soumissionnaire.

1-8 - Tranches optionnelles et prestation supplémentaire éventuelle

Sans objet.

1-9 - Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres.

Le mode de paiement proposé est le virement.

1.10 - Forme juridique du groupement

Sans objet

1.11 - Compléments à apporter aux cahiers des charges

Les candidats n'ont pas de compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières et au cahier des clauses administratives particulières.

1.12 - Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **4 jours ouvrés** 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.

1.13 - Date prévisionnelle de démarrage des prestations

La date de démarrage prévisionnelle des prestations est prévue dans le courant du mois de Avril 2026.

1.14 - Conditions particulières d'exécution

Le présent marché ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées à l'article R 2113-7, R 2113-8 14 du Code de la commande publique et n'est pas réservé au profit d'entreprises ou d'établissements de l'économie sociale et solidaire.

1.15 - Conditions de participation des candidats

Sans objet

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché

Le marché est d'une durée de 12 mois à compter de la date de démarrage indiquée dans le courrier de notification. Il est reconductible trois fois, chaque reconduction étant de 12 mois. La durée maximale du marché est de 48 mois.

2.2 - 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.

2.3- Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une négociation sur les critères prix et techniques avec l'ensemble des candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une attribution sans négociation.

2.4 - Le contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)
- Un acte d'engagement (A.E.) par lot
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

2.5 - Le retrait du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont retirés sur le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le téléchargement est gratuit.

Préalablement au téléchargement des documents, il vous sera demandé si vous souhaitez vous identifier. Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. **Cependant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Le retrait des documents peut avoir lieu jusqu'à la date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

IMPORTANT :

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, le Pouvoir Adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'aucun document de la consultation ne sera transmis:

- par courrier,
- par télécopie,
- sur support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique),
- sous format papier.

2.6 - Composition du dossier remis par les candidats

Chaque pli comportera les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Habilitation du signataire

Il est rappelé que la personne présentant l'offre doit être habilitée à engager le soumissionnaire, et présenter à cet effet les justificatifs adéquats, certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

Monnaie

Le pouvoir adjudicateur choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le soumissionnaire doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

Les candidats auront à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes. En cas de groupement, le mandataire, chaque co-traitant, sous-traitant et opérateur économique devra fournir l'ensemble des pièces listées ci-dessous.

Composition des plis

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les pièces relatives à la candidature

I. Lettre de candidature, sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC1 ou de tout document libre sur papier à en-tête, datée et signée par le candidat individuel ou en cas de groupement par l'ensemble de ses membres. Cette lettre doit comporter notamment les informations suivantes :

- Objet de la candidature ;
- Présentation du candidat : le candidat précise s'il se présente seul (coordonnées du candidat) ou en groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire (coordonnées de chaque membre du groupement) ; En cas de groupement, les membres du groupement désignent et habilitent le mandataire.
- Conformément à l'article R2143-6 du Code de la commande publique, le candidat individuel ou chaque membre du groupement **déclare sur l'honneur** qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1°, 3° du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

II. Déclaration du candidat ou du membre du groupement sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC2 ou de tout document libre

Les candidats sont invités à utiliser le formulaire DC 1 (dernière version) et le formulaire DC2 (dernière version) établis par la DAJ du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, annexés au présent règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Les pièces relatives à l'offre

1. L'acte d'engagement, par lot, accompagné de l'IBAN du compte à créditer, complété, daté : un acte d'engagement par lot devra être complété, daté si l'opérateur économique décide de déposer une offre pour plusieurs lots
2. Les annexes financières à l'acte d'engagement par lot (fiche tarifaire), à compléter, dater, signer
3. Une note méthodologique

Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement à ce stade de la procédure. Par la seule remise de son offre, le candidat confirme son intention de soumissionner à l'attribution du marché.

Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles du marché et à les remettre sous format papier au pouvoir adjudicateur ;

Cependant, les opérateurs économiques sont vivement invités à signer ce document lors de la remise de l'offre afin que cette formalité soit accomplie au moment de l'attribution du marché .

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Les critères intervenant pour l'agrément des candidatures sont : Garanties et capacités techniques et financières, références professionnelles.

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

CRITERES D'ATTRIBUTION	Nombre de points
Moyens matériels et de sécurité - Qualité et conformité des matériels et produits proposés pour l'exécution des prestations selon le CCP (fourniture des fiches produits)	30
Moyens humains Organigramme et compétences des personnels affectés au marché : personnels d'encadrement, agents d'entretien...	30

CRITERES D'ATTRIBUTION	Nombre de points
Prix des prestations à partir de l'annexe financière (fiche tarifaire) Il sera appliqué la formule suivante : $\text{Note} = (\text{Prix total de l'offre la plus basse} / \text{prix total de l'offre}) \times 40$	40

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES

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.

Les soumissionnaires se conformeront strictement aux indications ci-après afin de faciliter le dépouillement des candidatures et des offres et sous peine de rejet de leur candidature.

Les plis devront comprendre la totalité des pièces constituant la candidature et l'offre conformément à l'article 4 du présent règlement. **En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.**

LA CONSULTATION EST DEMATERIALISEE.

Les candidatures et les offres seront **uniquement** déposées par voie électronique en passant par <http://www.marches-publics.gouv.fr> **Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement.**

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

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.

Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ – PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-9, R 2144-3 et R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents et pièces suivantes **dans un délai de 5 jours** :

- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Défaut de transmission des pièces administratives

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat ne produirait pas les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres non écartées.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions exclusivement sur la plateforme de dématérialisation.

Toute question sur le dossier doit être posée sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Le site l'envoie au contact administratif, qui l'adressera si nécessaire au contact technique. La réponse sera faite sur le site de la plateforme qui enverra une alerte aux candidats ayant retiré un D.C.E sur l'adresse électronique que le candidat a indiquée lors de son inscription.

Dans un souci de transparence et de respect du principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront adressées sur la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation

ARTICLE 7 : REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, en application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique. Le montant maximum prévisionnel de cette prestation est de 3 000 € HT par an.

ARTICLE 8 : PROCEDURE DE RECOURS

8.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Cayenne
7, rue Schoelcher
B.P. 5030
97305 Cayenne Cedex
Tel. 05 94 25 49 70
Télécopie : 05 94 25 49 71
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

8.2 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffes du Tribunal Administratif de Cayenne
7, rue Schoelcher
B.P. 5030
97305 Cayenne Cedex
Tel. 05 94 25 49 70
Télécopie : 05 94 25 49 71
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr