



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LES PHASES DE CONCEPTION ET DE REALISATION**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C)**

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE – PROCEDURE ADAPTEE

**Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la
commande publique**

**Décret 2018-1075 du 3 décembre 2018, modifié portant partie réglementaire du
Code de la Commande Publique**

MAITRE D'OUVRAGE

**PREFET DE LA REGION GUADELOUPE, PREFET DE LA
GUADELOUPE**

PREFECTURE DE LA REGION GUADELOUPE

RUE LARDENY

97100 BASSE TERRE

Objet du marché

**Mission de maîtrise d'œuvre relatif à des travaux d'aménagement des
locaux techniques de l'unité balistique et construction de bureaux
modulaires sur le site POLICE de MORNE VERGAIN aux ABYMES
(971) Articles R 2123-1 et suivants du Code de la commande publique**

Remise des Offres

Date limite de réception : **23 février 2026 à 12h00 (heure de Guadeloupe)**

Référence de la consultation : 26_SATPN971_051

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA MAITRISE DE L'OUVRAGE.....	4
2-1. Maître de l'ouvrage.....	4
2-2. Mandataire du maître de l'ouvrage.....	4
2-3. Conduite d'opération.....	4
ARTICLE 3. OBJET DE LA MISSION.....	4
3-1. Mission de base composée des éléments suivants :.....	4
3-2. Autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre, complétant la mission de base :.....	4
ARTICLE 4. COMPÉTENCES REQUISES.....	4
ARTICLE 5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
Délais de validité des offres.....	5
Code CPV :.....	5
ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES.....	6
ARTICLE 8. PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
ARTICLE 9 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
ARTICLE 10 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
ARTICLE 11 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	11
ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 13 – DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL.....	12
13-1. Droits de propriété et publicité.....	12
13-2. Secret professionnel.....	12

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître de l'ouvrage".

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché de maîtrise d'œuvre de cette consultation, a pour objet la conception et le suivi des travaux d'Aménagement des locaux techniques de l'unité balistique et la construction de bureaux modulaires sur le site POLICE de MORNE VERGAIN aux ABYMES.

Le projet consiste à :

- ▶ Installer un bâtiment modulaire, d'un seul niveau, pour accueillir les locaux tertiaires d'environ 173 m², soit :
 - Deux bureaux doubles,
 - Deux bureaux partagés de 5 personnes,
 - Une salle de réunion,
 - Un bureau portrait-robot,
 - Un espace de stockage, un local informatique ainsi qu'un local reprographie,
 - Deux sanitaires PMR.
- ▶ Aménager en sous-sol du bâtiment existant DIPJ, les locaux techniques de l'unité balistique comprenant :
 - Une salle d'examen pour une surface d'environ 30m²,
 - Un local FNIB (Fichier National d'Identification Balistique), d'une surface d'environ 37m²,
 - Une salle scellés de 7m².

L'estimation financière des travaux est de 501 000 euros HT pour les deux phases.

Le programme, joint en annexe, détaille : l'état des lieux, les orientations fonctionnelles et techniques retenues, l'estimation financière et le calendrier prévisionnel sont également joints au présent DCE.

Lieu(x) d'exécution : site POLICE de MORNE VERGAIN – Aus ABYMES - Guadeloupe.

Procédure de passation : La présente consultation est une procédure adaptée, régit par l'article R2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Durée : Le présent marché est conclu pour une durée estimée à 11 mois (hors GPA), répartis entre 05 mois de conception et 6 mois de travaux (y compris période de préparation).

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA MAITRISE DE L'OUVRAGE

2-1. Maître de l'ouvrage

Monsieur Le Préfet de la Région Guadeloupe
Rue Lardenoy
97100 Basse-Terre

2-2. Mandataire du maître de l'ouvrage

Sans objet.

2-3. Conduite d'opération

La fonction de conduite d'opération est assurée par l'AMO de la Préfecture de Guadeloupe
Groupement Arch'Iles Concept – Mandataire / SETEC.

ARTICLE 3. OBJET DE LA MISSION

La mission de maîtrise d'œuvre se compose ainsi :

3-1. Mission de base composée des éléments suivants :

- ESQ /DIA: Esquisse/Diagnostic ;
- AVP : avant projet ;
- PRO : les études de projet ;
- DCE : Dossier de consultation des entreprises ;
- ACT : l'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET la direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR l'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

3-2. Autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre, complétant la mission de base :

- Missions OPC.

ARTICLE 4. COMPÉTENCES REQUISES

La présente consultation est ouverte aux équipes de maîtrise d'œuvre, constituées d'un prestataire unique ou d'un groupement, dont la composition devra inclure au moins les compétences suivantes :

- Conception architecturale,
- Etudes structurelles,
- VRD,
- QEB,
- Etudes techniques des fluides,
- Economie de la construction,
- Suivi de chantier TCE,

L'absence d'une de ces compétences sera pénalisante dans le critère de la valeur technique du jugement des offres.

En cas de sous-traitance, celle-ci doit être déclarée dès la candidature.

ARTICLE 5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date de signature de l'acte d'engagement par le titulaire.

Code CPV :

71300000-1 – services d'Ingénierie.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible et téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation de l'État - <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'ensemble des documents contenus dans le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes ;
- Le CCP et son annexe ;
- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe financière;
- Le Programme.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

En cas de modification plus importante, la date limite sera repoussée d'un délai égal à celui de la présente consultation.

ARTICLE 7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Forme juridique des groupements (R 2142-19 à 24 du code de la commande publique) :

Le regroupement des équipes est interdit postérieurement à la sélection des candidats.

Un même architecte ne pourra être mandataire ou co-traitant de plusieurs groupements candidats au marché. Aucun membre d'un groupement ne pourra se présenter simultanément dans plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint dont le mandataire solidaire sera l'architecte. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Interdiction de soumissionner

La présente consultation est soumise aux interdictions de soumissionner décrites aux articles R 2143 – 7 à 10 du code de la commande publique.

Documents à transmettre au titre des candidatures

Les candidats doivent faire parvenir au maître d'ouvrage, les documents relatifs à leurs capacités administratives, économiques et financières, et techniques, suivants :

Une lettre de candidature datée et signée par le candidat, avec, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1 (imprimé DC1)

Une déclaration du candidat - Imprimé DC2 (En cas de groupement, un DC2 pour chacun des candidats devra être fourni)

Une habilitation du signataire du marché à engager la société. Le cas échéant, une habilitation du mandataire du groupement à engager ses co-contractants ;

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacé par le DUME, dûment rempli (R 2143-4 du code de la commande publique).

Une déclaration sur l'honneur, dûment renseignée, datée et signée par le candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner des articles R 2143-3 à 6 du code de la commande publique.

En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Déclaration sur l'honneur de non condamnation pour certaines infractions au code du travail

Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du Code du Travail.

Attestations sociales et fiscales à jour.

Attestations d'assurances, en cours de validité, d'une compagnie notoirement solvable.

Une référence de l'inscription à l'ordre des architectes actuellement valide (ou équivalent pour les candidats non établis en France).

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces sous-traitants (en produisant les mêmes documents pour le sous-traitant que ceux requis pour les candidats) et du fait qu'il en dispose en produisant un engagement écrit du ou des sous-traitants (DC4).

NB – les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement, si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Présentation sous forme de DUME : article 2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents DC1 – DC2.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur.

Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct, contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel, à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

ARTICLE 8. PRESENTATION DES OFFRES

- L'acte d'engagement : à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

L'annexe financière avec les pourcentages de référence basés sur l'évaluation annuelle des travaux, et la répartition par élément de mission, conduite des études en phase conception, maîtrise d'œuvre en phase travaux, mission complémentaire et par cotraitant en cas de groupement. Cette proposition de prix se fera en remplissant le cadre joint au présent règlement et intégrera l'ensemble des coûts relatifs à la prestation.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement, qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous - traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par les articles 2193-1 à 2193-7 du code de la commande publique.

Le concurrent devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

- Une lettre synthétique de présentation du projet de deux (2) pages A4 recto verso maximum (une page recto peut être le support d'un croquis / expression libre graphique du candidat). Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme ont été perçus par le candidat, et comment il les abordera dans le projet d'un point de vue architectural, technique et économique ;
- Une note de présentation qualitative et quantitative du candidat en relation avec l'objet de la consultation (**maximum 5 pages A4 recto/verso hors références et annexes**) :

→ avec d'une part l'Identification du candidat : composition de l'équipe (CV), moyens des membres du groupement proposé, comprenant les principales références du candidat avec pour chacune la nature et localisation de l'opération, ses particularités, la date de réalisation (seules les références de 3 ans maximum seront prises en compte), le type de mission réalisée, le rôle tenu par le candidat dans le groupement, le montant de la mission ;

→ et d'autre part : une note méthodologique présentant l'organisation que le candidat a l'intention de déployer pour réaliser la présente mission avec notamment la présentation d'un organigramme. En particulier le cas échéant, le candidat présentera dans sa note les moyens humains et techniques dans les différentes phases de la mission
Sa disponibilité, et les délais sur lesquels il s'engage à intervenir dans le cadre du présent marché.

- Les annexes 1 et 2 jointes au présent règlement :
 - Annexe 1 : Présentation du groupement et de ses références ;
 - Annexe 2 : Libre expression de présentation visuelle de références réalisées récemment.

Tous ces documents seront pris en compte dans l'analyse des offres.

Le non-respect du caractère synthétique des documents demandés, pénalisera le candidat contre venant.

ARTICLE 9 - REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Candidatures et offres remises par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation de l'Etat, avant la date et l'heure limites indiqués sur la page de garde du présent document. :

Toute réception tardive entraîne l'irrecevabilité.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une candidature par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence publique indiquée en page de garde.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra être dématérialisée sur la plateforme PLACE au plus tard aux date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg, jpeg, bitmap seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les prestations et propositions dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne seront pas réparées et seront réputées n'avoir pas été reçues.

RECOMMANDATIONS

Les candidats sont invités à anticiper la remise de leurs plis en prenant connaissance des conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État et des pré-requis techniques.

Le pouvoir adjudicateur invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la plate-forme des achats de l'État en indiquant des **informations fiables**, notamment l'adresse de courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire.
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc.),
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc.).
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites,
- l'offre prend **obligatoirement** la forme d'un **seul fichier .zip**. Le candidat doit s'assurer de son intégrité : si le fichier est corrompu ou vérolé, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. L'intégrité du fichier relève entièrement de la responsabilité du candidat,

- **si un candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier sera pris en compte.** Les autres seront rejetés sans même avoir été ouverts. En cas d'oubli d'une pièce, le candidat doit déposer un nouveau dossier complet,
- **ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli :** le pouvoir adjudicateur retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public,
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites,
- envoyer parallèlement une copie de sauvegarde.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. C'est une copie du dossier électronique d'offre destinée à s'y substituer en cas d'anomalie. La copie de sauvegarde sera transmise par courrier sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM, etc.) ou sur papier dans les mêmes délais impartis, soit au plus tard aux date et heure limites du dépôt des plis.

Le pli scellé devra comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » ainsi que le nom du candidat, l'objet du marché et le numéro de procédure.

Cette copie de sauvegarde contiendra les mêmes documents de la candidature et de l'offre. Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique si le support est électronique.

L'enveloppe comportant cette copie sera envoyée ou déposée contre récépissé au SAPTN (service administratif et technique de la police nationale), à l'adresse suivante :

28 Boulevard du Général Félix ÉBOUÉ – 97100 – BASSE-TERRE

Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plateforme des Achats de l'État doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le pouvoir adjudicateur, à savoir Libre Office.org 3.0 et Adobe Reader XI (logiciels disponibles en téléchargement gratuit sur internet).

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

Antivirus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant car tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mis en œuvre : soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure : soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé comme n'avoir jamais été reçu.

ARTICLE 10 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire une demande par courrier électronique, sur le site de l'Etat « PLACE » : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard 08 jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

Une réponse leur sera adressée 6 jours calendaires au plus tard avant la date de remise des offres.

ARTICLE 11 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidats sera effectuée conformément aux articles R 2144 - 1 à 7 du code de la commande publique.

L'examen des offres sera effectué conformément à l'article R 2152 – 1 à 7 du code de la commande publique.

Les critères de jugement des offres et leurs pondérations sont les suivants :

Critère valeur technique : note sur 100 avec pondération à 60%.

Sous critère 1 : la qualité de la composition de l'équipe : ses moyens humains (CV), et matériels ; la correspondance et la qualité de ses expériences sur les 3 dernières années, pour la réalisation de la présente mission ; noté sur 30.

Sous critère 2 : la qualité de la méthodologie et de l'organisation de l'exécution de la présente mission, proposées dans la note de présentation, en particulier au regard du respect des délais ; noté sur 30.

Sous critère 3 : la compréhension du projet et de ses enjeux la qualité de la réponse apportée au programme et à ses exigences fonctionnelles et techniques ; noté sur 30.

Sous critère 4 : le critère environnemental apprécie la qualité de la démarche du candidat pour la prise en compte des enjeux environnementaux et de développement durable dans l'exécution du marché, au regard de l'objet des missions confiées ; noté sur 10.

Critère prix : les montants de l'offre présentée : note sur 100 avec pondération à 40%:

L'offre de prix la plus basse reçoit automatiquement la note maximale.

Note du critère prix = (offre la moins disante/offre étudiée) x pondération associée.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander aux candidats les informations complémentaires qu'elle jugera utiles.

Le maître d'ouvrage se réserve la faculté, ou non, de négocier avec les candidats classés aux trois premiers rangs du classement, dans le respect des règles de la commande publique (égalité de traitement, transparence...).

Il peut donc négocier ou attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Déroulement des négociations

Les candidats sélectionnés seront informés des conditions d'organisation des négociations par

le biais de la plateforme PLACE. Tous les éléments de la négociation seront indiqués dans le courrier.

La présence du soumissionnaire est obligatoire. En cas d'absence, celui-ci ne sera pas invité à remettre une offre finale.

La réunion de négociation se déroulera sous la forme de questions/réponses concernant l'offre initiale. La négociation n'a pas pour but de modifier substantiellement les caractéristiques du marché telles que définies dans les pièces de la consultation.

A l'issue des négociations, l'acheteur invitera les candidats ayant participé à celles-ci, à remettre une nouvelle offre via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse seront déterminées dans l'invitation.

Examen des offres finales

A l'issue de la négociation, l'acheteur procède à l'analyse des offres finales, basées sur les critères d'attribution définis ci-dessus. Le classement final sera déterminé et permet d'attribuer l'attributaire sous réserve que celui-ci ait produit toutes les pièces réclamées. A défaut, l'acheteur fera appel au candidat classé au rang 2, dans les mêmes conditions.

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le RPA attribuera le marché sous réserve de la fourniture, par le concurrent susceptible d'être retenu, des documents suivants :

– L'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

– Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariées employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 a 12, L.3243-1, 2 et R.3243-1 a 5 du Code du Travail (à cet effet le candidat pourra utiliser le formulaire DC6 téléchargeable sur le site <http://www.minefe.gouv.fr>) ;

– Les certificats, attestations et déclarations pouvant être demandés aux candidats aux marchés public.

Si l'offre a été présentée sous la forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l'attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d'un document papier signé.

Les attestations d'assurance visées dans le CCP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

ARTICLE 13 – DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

13-1. Droits de propriété et publicité

Il sera fait application de l'article 24 du CCAG MOE de 2021, et en particulier les dispositions communes article 24.4.

13-2. Secret professionnel

Le titulaire est tenu au secret professionnel, concernant tous les renseignements et documents qui pourront être recueillis au cours de sa mission.

13- 3. Contentieux

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Basse-Terre est compétent en la matière.