

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Préfecture de la Guyane / Direction générale des territoires et de la mer de la Guyane

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Monsieur le Préfet de Guyane

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la reconstruction du pont de Saut-Sabbat et du pont Portal_RN1_Guyane, passé au terme d'un dialogue compétitif défini aux articles L.2124-4, R2124-5 et R.2161-24 à R.2161-61 du Code de la Commande Publique

Réception des candidatures

Date et heure limites de réception :

13 Avril 2026 à 12 heures en Guyane

(heure locale de l'adresse du RPA – fuseau horaire de référence : UTC/GMT-3)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

1) Contexte, Objet et Caractéristiques des prestations.....	4
1.1 Contexte.....	4
1.2 Objet de la consultation.....	4
1.3 Éléments de mission de maîtrise d'œuvre et division du marché en tranches.....	4
1.4 Lieu d'exécution des prestations.....	5
1.5 Conditions financières relatives au marché.....	5
2) Conditions de la consultation.....	6
2.1 Définition de la procédure.....	6
2.2 Décomposition en tranches et en lots.....	6
2.3 Visite de site.....	7
2.4 Forme juridique de l'attributaire.....	7
2.5 Sous-traitance et prestations essentielles.....	7
2.6 Variantes.....	7
2.7 Durée du marché et délais d'exécution.....	8
2.8 Modifications non substantielles au dossier de consultation.....	8
2.9 Clauses sociales et environnementales.....	8
2.10 Langue et monnaie.....	9
2.11 Assurances et frais de transport.....	9
2.12 Déclaration sans suite.....	9
2.13 Délai de validité des offres.....	10
2.14 Calendrier prévisionnel du dialogue et d'attribution du marché.....	10
3) Modalités de retrait du dossier de consultation / Contenu des dossiers de candidature et d'offre.....	10
3.1 Composition du dossier de consultation.....	10
3.2 Conditions de participation et composition des dossiers à remettre par les candidats.....	11
3.3 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	18
4) Examen et sélection des candidatures.....	19
4.1 Ouverture des plis.....	19
4.2 Examen de la recevabilité des candidatures.....	19
4.3 Sélection des candidats admis à présenter une offre.....	19
5) Dialogue, audition et offres finales.....	20
5.1 Règles de conduite du dialogue.....	21
5.2 Précisions et compléments sur les offres finales.....	23
5.3 Prime.....	23
6) Jugement et classement des offres finales.....	24
6.1 Appréciation du critère A « valeur technique ».....	25
6.2 Appréciation du critère B « Prix des prestations ».....	25

7) Conditions d'envoi ou remise du dossier de candidature et du dossier d'offre.....	26
7.1 Dispositions d'ordre général.....	26
7.2 Date limite de remise des candidatures.....	27
7.3 Date limite de remise des offres.....	28
7.4 Modalités de remises des candidatures et des offres.....	28
8) Renseignements complémentaires.....	30
9) Droit applicable et juridiction compétente en cas de contentieux.....	31
10) Approbation du règlement de consultation.....	32

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné « maître d'ouvrage ».

Dans tout ce document, le Code de la Commande Publique est désigné par l'abréviation CCP.

1) Contexte, Objet et Caractéristiques des prestations

1.1 Contexte

Le réseau routier national de Guyane est constitué d'un axe proche du littoral d'environ 450 kilomètres reliant Saint-Laurent-du-Maroni à Saint-Georges de l'Oyapock, aux frontières respectives du Suriname et du Brésil.

Cet axe supporte un trafic variable allant de 500 à plus de 50 000 véhicules/jours, notamment sur les sections en périphérie de Cayenne (ville capitale). Il comporte près de 80 ouvrages d'art pour le franchissement des fleuves et des rivières dont plusieurs sont de dimensions exceptionnelles et près de 800 ouvrages hydrauliques pour le franchissement de cours d'eau de moindre importance.

Ce réseau est découpé selon les tronçons suivants :

- ✓ RN1 : liaison Cayenne / Saint Laurent du Maroni (Suriname) d'une longueur de 250 km ;
- ✓ RN2 : liaison Cayenne / Saint Georges de l'Oyapock (Brésil) d'une longueur de 190 km ;

Ces deux tronçons desservent plus de 90% de la population de Guyane et constituent ainsi le réseau principal de la région.

Le réseau routier national a la particularité d'être constitué d'itinéraires quasi-uniqes du fait des faibles possibilités de maillage offertes par le réseau secondaire. Cette situation rend l'activité économique et sociale de la Guyane vulnérable lors de rupture de la viabilité de ces axes.

1.2 Objet de la consultation

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de lever la contrainte de tonnage de la RN1 limitée par les deux ponts de Saut Sabbat, en franchissement du fleuve Mana, et Portal, et d'élargir à 2 voies, et assurer la mise hors d'eau de la RN1, au droit de ces ponts, soit entre le PR 211 et 217.

L'opération globale et la mission de maîtrise d'œuvre sont décrits dans **le programme fonctionnel de l'opération**, disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr> – référence : **DGTM-SIT-DMOa-MOE-SAB/POR**

1.3 Éléments de mission de maîtrise d'œuvre et division du marché en tranches

Au stade de la consultation, la mission de maîtrise d'œuvre confiée au titulaire comprend les éléments de mission suivants :

Tranche ferme : Études conception détaillée	• Études de conception détaillée comprenant : ◦ Les études d'avant-Projet (AVP), ◦ Les études de Projet (PRO), • MC1_études et dossiers réglementaires : dossier d'enquête publique préalable à la Déclaration d'Utilité Publique et de mise en conformité des documents d'urbanisme (MECDU), les dossiers réglementaires des procédures environnementales (CNPN, LSE) ; comprenant donc l'ensemble des études associées (étude hydraulique, étude environnementale, diagnostic et étude de pollution des sols...), • MC2_Investigations et études géotechniques de conception (G2 AVP, G2 PRO, G2 DCE/ACT)* • MC3_Mission architecturale et paysagère
Tranche optionnelle 1 : direction des travaux	• Dossiers de consultation des entreprises (DCE) et assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux [ACT] • Direction de l'exécution du contrat de travaux [DET] • Examen de conformité au projet des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs [VISA] • Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement [AOR] • MC4 Exploitation sous chantier (DESC) • MC5 Ordonnancement, pilotage et coordination • MC6 VISA avec contrôle renforcé • MC7 Assistance au maître d'ouvrage pour la mise en œuvre du contrôle extérieur • MC8 Schéma directeur de la qualité (travaux) • MC9 mission géotechnique de supervision G4
Tranche optionnelle 2	• MC10 dossier d'autorisation environnementale (si projet soumis à évaluation environnementale)

* La mission intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

1.4 Lieu d'exécution des prestations

Le marché de prestations intellectuelles concerne des opérations situées auprès de la rivière de la MANA et de la crique PORTAL en Guyane (973) sur la commune de MANA, Route Nationale N°1 à hauteur :

- du PR 212 (Pont de Saut-Sabbat)
- du PR 216 + 450 (Pont Portal).

1.5 Conditions financières relatives au marché

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et réglées par mandat administratif. Les sommes dues en exécution du contrat sont payées au titulaire du marché dans le délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture, conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié par l'article 183 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, sous réserve de leur admission. Toute facture non conforme est retournée au titulaire et a pour effet de suspendre le délai de paiement.

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

2) Conditions de la consultation

2.1 Définition de la procédure

Procédure retenue

Conformément à l'article R.2124-5 du Code de la commande publique, la présente consultation est lancée selon une procédure de dialogue compétitif, définie par les articles L.2124-4 et R.2161-24 à R.2161-61 31 du Code de la commande publique.

La présente procédure est une procédure restreinte, elle est décomposée en une phase de sélection des candidatures et une phase de sélection des offres. Le présent règlement de la consultation est commun aux deux phases.

Les candidats à la présente consultation déposent leur candidature conformément à l'article 3-2 : ***Conditions de participation et composition des dossiers à remettre par les candidats***

L'acheteur analysera la recevabilité et sélectionnera les candidatures retenues au regard des exigences définies à l'article 4.2 du présent règlement de consultation, puis en établira le classement.

Les trois candidats arrivés en tête à l'issue du classement des candidatures seront admis à déposer une offre.

Conformément à l'article R.2144-8 du Code de la commande publique, l'acheteur leur adressera simultanément et par écrit une invitation à soumissionner comprenant les informations prévues par l'article R.2144-9 du code précité.

Le délai de remise des offres sera fixé par l'acheteur dans la lettre d'invitation à soumissionner. À titre informatif, il sera de 6 mois à compter de la date de réception du courrier les invitant à participer au dialogue.

L'acheteur engagera un dialogue avec les trois candidats arrivés en tête à l'issue du classement des candidatures, selon les conditions définies à l'article 5.1 du présent RC - *Règles de conduite du dialogue*.

La phase de dialogue conduira à la remise, par chaque candidat, d'une offre finale formalisant son offre pour le présent marché, **sur la base d'un CCTP et d'un CCAP arrêtés à l'issue de la phase de dialogue.**

Sur la base des offres finales, l'acheteur établira un classement des offres conformément aux dispositions prévues à l'article 6 – *Jugement et classement des offres finales*

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranche ferme et tranches optionnelles conformément aux dispositions de l'article R2113-4 du code de la commande publique.

Le marché comportera une tranche ferme et 2 tranches optionnelles désignées ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	Études de conception
Tranche optionnelle 1	Direction des travaux
Tranche optionnelle 2	Dossier d'autorisation environnementale (si Évaluation Environnementale)

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Conformément aux dispositions de l'article R2113-6 du code de la commande publique, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles seront définies dans le CCAP. Aucune indemnité d'attente ou de dédit n'est prévue au titre du présent marché public.

2.3 Visite de site

La visite des sites est fortement recommandée mais n'est pas rendue obligatoire au stade de la phase de candidature.

La visite de site au stade de la phase offre sera obligatoire pour les candidats invités à remettre une offre. Les modalités de cette visite seront précisées dans le courrier invitant les candidats à participer au dialogue.

2.4 Forme juridique de l'attributaire

Le marché public sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du contrat.

2.5 Sous-traitance et prestations essentielles

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations objet du marché sous réserve d'avoir obtenu, de la part du RPA, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique

La sous-traitance ne peut pas porter sur la totalité des prestations à exécuter.

Les prestations essentielles qui devront être réalisées directement par le titulaire sont :

- AVP, PRO, DCE, ACT, AOR, ingénierie géotechnique (MC2 et MC9)

Le sous-traitant est soumis aux mêmes conditions que le titulaire.

2.6 Variantes

Sans objet

2.7 Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution seront fixées dans l'acte d'engagement du dossier de consultation des opérateurs économiques qui sera transmis aux candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidatures.

Le point de départ du marché est fixé à la date de notification du marché.

Le marché s'achèvera à la fin du délai de garantie de parfait achèvement, ou après prolongation de ce délai, si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement du marché intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Les candidats sont informés que la durée prévisionnelle du marché est de cinq ans selon la décomposition suivante :

- Tranche ferme : 1,5 an
- Tranche optionnelle 1 : 2,5 ans
- Tranche optionnelle 2 : 1 an

À son terme, le marché ne sera pas reconductible.

2.8 Modifications non substantielles au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles aux documents de la consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir présenter de réclamation à ce sujet.

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

Dans tous les cas, le maître d'ouvrage informera toutes les personnes ayant retiré un dossier sur la plate-forme de dématérialisation des changements apportés à la consultation et de l'éventuel report de la date de remise des candidatures.

2.9 Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

En application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique, pour l'exécution du présent marché, l'attributaire devra réaliser une action d'insertion pour permettre l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les dispositions définitives, applicables à la mise en œuvre de cette clause d'insertion sociale, seront définies par le CCAP.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comporteront des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions seront décrites dans le CCAP qui sera transmis aux candidats invités à remettre une offre.

2.10 Langue et monnaie

Langue de la consultation

La langue de la présente consultation est le **français**.

Les candidatures ainsi que les offres doivent être présentées dans leur intégralité en français. Il en est de même des documents commerciaux et techniques.

Dans le cas où certains documents seraient rédigés en langue étrangère, ils doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme par un traducteur assermenté.

Toutefois le maître d'ouvrage se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Monnaie de référence

L'unité de référence de la procédure et du marché à conclure est l'**euro (€)**.

Taxe sur la valeur ajoutée

Le taux de TVA en Guyane est pris égal à 0 %.

La TVA n'est en effet (provisoirement) pas applicable en Guyane (article 294 du code général des impôts), et le département est considéré comme territoire d'exportation. En conséquence, la TVA n'est perçue ni à l'intérieur de la Guyane, ni à l'importation en Guyane.

Octroi de mer

L'octroi de mer est applicable en Guyane.

2.11 Assurances et frais de transport

Les éventuels envois du candidat sont acheminés sous sa seule responsabilité.

Tous les frais, y compris les frais de transport, supportés par le candidat à l'occasion de la procédure sont exclusivement à sa charge.

Les assurances éventuellement nécessaires au cours de la consultation sont sous la responsabilité du candidat.

2.12 Déclaration sans suite

Sans préjudice des dispositions du présent règlement, à tout moment et jusqu'à la notification du marché, l'acheteur pourra ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R2185-1 du code de la commande publique.

Les candidats en seront informés.

Pour le cas où cette déclaration sans suite interviendrait avant la sélection des candidats invités à participer au dialogue, elle ne donnera droit à aucune indemnité pour les candidats ayant remis un dossier de candidature.

Si cette déclaration intervient après sélection des candidats, les candidats retenus pourront prétendre à une indemnisation. Celle-ci pourra porter sur les frais engagés pour la réalisation des prestations demandées par l'acheteur au titre de la phase de dialogue. L'indemnisation couvrira alors les

prestations constatées par l'acheteur, sur la période comprise entre le début du dialogue et la date de renonciation à la procédure. Ne seront rémunérées que les prestations aboutissant à un constat de livrables et à un justificatif de dépense, et ce dans la limite du montant de la prime mentionnée au § 5,3_Prime du présent règlement de consultation.

2.13 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite fixée par l'acheteur pour la remise de l'offre. Ce délai s'appliquera pour chacune des offres remises en fin du dialogue.

2.14 Calendrier prévisionnel du dialogue et d'attribution du marché

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- Date de réception des candidatures : mentionnée en page de garde
- Date de sélection des candidats : Avril 2026
- Date d'envoi du dossier de consultation phase offres : Avril 2026
- Dialogue : de fin Avril à Octobre 2026
- Remise des offres finales : Octobre 2026
- Notification de l'attribution du marché : Novembre ou Décembre 2026

3) Modalités de retrait du dossier de consultation / Contenu des dossiers de candidature et d'offre

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage : plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE) sous la référence : **DGTM-SIT-DMOa-MOE- SAB/POR**

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plateforme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme. Il renseigne ses coordonnées et courriel sur PLACE afin d'être informé des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant. Un candidat ne peut opposer à l'acheteur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

3.1 Composition du dossier de consultation

3.1.1 Pour la phase de sélection des candidatures

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'avis d'appel à la concurrence envoyée à la publication au Journal officiel de l'Union Européenne (JOUE), et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP),
- le présent règlement de consultation (RC),
- Le programme fonctionnel d'opérations,
- la liste des études ou données entrantes,

- le dossier d'études préliminaires d'ouvrage d'art du pont du Saut-Sabbat réalisées par le CEREMA en 2010 mises à jour en 2020,
- le dossier d'études d'avant-projet du pont du Saut-Sabbat réalisées par ARTELIA en 2024 ;

3.1.2 Pour la phase de sélection des offres

Le dossier de consultation sera constitué de 3 sous dossiers comprenant :

- sous dossier 0 :
 - Le présent règlement de consultation (RC) ;
 - L'acte d'engagement (AE) ;
- sous dossier 1 :
 - Le projet de cahier des clauses administratives particulières, qui deviendra Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) préalablement à la demande de remise de l'offre finale ;
 - Le projet de cahier des clauses techniques particulières, qui deviendra Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) préalablement à la demande de remise de l'offre finale ;
 - Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- sous dossier 2 :
 - Le programme détaillé d'opération et ses annexes ;
 - les pièces destinées à la bonne compréhension du dossier :
 - un planning directeur de l'opération dans laquelle s'inscrit la réalisation des nouveaux ponts ;
 - un registre des questions.
 - Toutes les études listées en phases de candidature et disponibles seront fournies à l'ensemble des candidats au démarrage de la phase de dialogue à l'initiative du maître d'ouvrage

3.2 Conditions de participation et composition des dossiers à remettre par les candidats

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ; les pièces des candidatures sont exprimées en EURO (chiffres d'affaires, compte de résultats...). Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément aux dispositions de l'article R. 2151 – 12 du Code de la commande publique.

Le(s) dossier(s) à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Dossier « candidature »

Les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>. En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant.
- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un seul formulaire DC1 mentionnant l'ensemble des cotraitants, et un formulaire DC2 pour chaque cotraitant.

A) Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans cette hypothèse, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

B) Sous-traitance :

Au stade candidature, le dossier devra présenter les sous-traitances envisagées pour la réalisation des prestations pressenties avec les informations minimales suivantes :

- La nature des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant envisagé ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) mentionnant notamment :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie. Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, le candidat qui envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie de sa prestation, complètera utilement la déclaration de sous-traitance et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant au présent règlement de la consultation. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

C) Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2

C.1 Habilitation à exercer l'activité professionnelle :

- une lettre de candidature pour le marché (par exemple, pour la France, formulaire DC1 des marchés publics) qui identifie l'entreprise, sa forme juridique, son capital social ainsi que les personnes habilitées à engager celle-ci ;
- une déclaration de candidat individuel ou de membre du groupement (par exemple, pour la France, formulaire DC2 des marchés publics) ;
- un extrait Kbis ou tout document équivalent de moins de 3 mois ;
- une attestation sur l'honneur de ne pas avoir fait l'objet d'une interdiction de soumissionner figurant aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- éventuellement, la ou les délégation(s) de signature de la personne habilitant le candidat. En cas de groupement, un pouvoir de chaque membre du groupement désignant le mandataire habilité à les représenter ;
- une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle (RCP) ou document équivalent couvrant le candidat pour le montant prévisionnel des travaux ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale (RCD) ou document équivalent couvrant le candidat pour le montant prévisionnel des travaux ;
- une plaquette de présentation du candidat.

C.2 Capacité économique et financière :

- Le formulaire DC2 dûment complété, notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;

C.3 Capacités techniques et professionnelles :

Le candidat fournit à l'acheteur les pièces suivantes pour attester de ces capacités techniques et professionnelles en réponse à l'objet de la consultation :

- Les certificats de qualification ci-après, délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes : OPQIBI ou équivalent, relatifs aux qualifications suivantes en référence à la nomenclature OPQIBI :

- 1002 : étude de projets complexes en géotechnique
- 1102 : étude en terrassements complexes
- 1105 : étude du génie civil de réseaux enterrés
- 1106 : étude de terrassements avec confortement
- 1201 : étude de fondations complexes
- 1203 : étude de structures béton complexes
- 1812 : ingénierie de voirie et réseaux divers complexes
- 1819 : ingénierie de ponts complexes
- 1822 : ingénierie de voies routières ou de pistes d'aérodromes
- 2202 : maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations de maîtrise d'œuvre attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- **Une note de description de l'outillage, du matériel, de l'équipement technique (I)** dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations, en particulier les moyens techniques d'investigations géotechniques,
- **La présentation des outils et méthodes (I)** que le candidat se propose de mettre en œuvre pour conduire sa mission, assurer la qualité de ses prestations d'études et de direction des travaux, et gérer au mieux les multiples interfaces attachées à son action : analyse des risques, cahier des hypothèses, tableaux de bord, fiches modificatives... **Un Mémoire technique (I)**: Le candidat fournira un mémoire technique comprenant les éléments qui suivent :

a) Une note synthétique de compréhension et d'appropriation de l'opération et des enjeux,

b) Une note comportant une première analyse critique de la liste des données d'entrées disponibles, et précisant les difficultés rencontrées par le candidat pour comprendre certains attendus du dossier de consultation ou indiquant les éventuelles incohérences, voire erreurs, qu'il aurait détectées dans celui-ci ;

c) Une première analyse des risques et les premiers éléments stratégiques envisagés pour minimiser ces risques au regard :

- des éléments d'études remis au stade de la candidature et des éléments disponibles (liste),
- des éléments de contexte disponibles,
- des contraintes d'éloignement des deux sites,
- des contraintes d'exploitation du réseau routier,

d) Une note précisant les capacités techniques du candidat en matière de conception, de méthodes, et de suivi de construction d'infrastructures routières, notamment d'ouvrages d'arts non courants en site fluvial contraint et en contexte tropical ou équatorial.

Des références présentées en matière de maîtrise d'œuvre d'infrastructure routières, indiquant la nature de l'opération, l'identité du maître d'ouvrage, la mission de maîtrise d'œuvre et le rôle tenu par le candidat, l'importance et la complexité de l'opération et la date de sa réalisation sont attendues.

- **La présentation de l'équipe envisagée et son organisation (I)**, en phase études, comme en phase travaux, qui précisera :
 - la composition de l'équipe pluridisciplinaire que le candidat entend réunir (ingénierie d'ouvrage d'art, structure, béton, acier, géotechnique, mécanique des roches, réseaux, chaussée, assainissement...),
 - les titres d'études,
 - les compétences,
 - la répartition des tâches,
 - les moyens humains (dont chefs de projet et/ou directeurs de projets complexes, experts...),
 - les modalités envisagées de présence sur site ou à distance selon les phases ;
- les certifications ou autres documents attestant de la mise en place de démarches de prise en compte de l'environnement au sein de l'entreprise ;
- **La présentation minimum de 3 références d'ouvrages d'arts (I)** sur les 10 dernières années pour lesquelles le candidat a été chargé de la conception et du suivi de travaux pour des ouvrages construits ou en cours de construction qui présentent tout ou partie des caractéristiques suivantes :
 - ouvrage d'art non courant et courant en béton, béton précontraint, mixte (acier-béton), acier ;
 - ouvrage avec travée principale , ouvrage à haubans, ouvrage suspendu, pont travée de longue portée, appuis construits en site fluvial, tassements de remblais importants ; chacune des caractéristiques devra être présente dans au moins l'une des références présentées.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation devra être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

(1) ces pièces permettront la sélection des candidats (§4.3)

C.4 Niveaux minimums de capacité économique et financière

- Au titre de la capacité économique et financière, le maître d'ouvrage exige que les candidats fassent état d'un chiffre d'affaires annuel moyen global, sur les trois dernières années, supérieur à deux (2) millions d'euros.

§§§

Dossier « offre »

Les candidats invités à remettre une offre finale devront réunir l'ensemble des pièces d'offres mentionnées ci-dessous sous peine de rejet.

A) Acte d'engagement

Le candidat fournira l'acte d'engagement selon le cadre joint au stade offre à compléter et dater.

Il est rappelé que l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat complètera les éléments relatifs à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants en annexe.

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 en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

B) Décomposition analytique des prix

L'acheteur communique dans le dossier de consultation, un cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à compléter et à remettre avec son offre par le candidat,.

Le candidat fournira également dans son offre une décomposition analytique des prix. Ce document présentera la décomposition du temps passé et des coûts (personnel et frais) :

- par élément de mission,
- par tâche,
- par cotraitant,
- et par catégorie de personnel.

Cette décomposition a pour objectif de montrer la cohérence des honoraires demandées avec :

- Le niveau d'expertise de l'équipe (jugé sur l'expérience et les références personnelles),
- Le niveau technique des études proposées,
- L'importance des travaux et leur complexité en lien avec la solution proposée.

C) Plan de sous-traitance

En application de la loi n° 2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière sociale et économique et du décret n° 2018-57 du 31 janvier 2018 pris pour application du troisième alinéa de l'article 73 de ladite loi, le candidat produira, dans son offre, un plan de sous-traitance aux petites et moyennes entreprises locales.

Ce plan indique les modalités de participation des petites et moyennes entreprises locales à l'exécution du contrat. Il comporte, pour chacune des entreprises concernées, les informations prévues par la déclaration de sous-traitance.

Lorsque le soumissionnaire ne prévoit pas de sous-traiter à des petites et moyennes entreprises locales, le plan de sous-traitance se limite à en mentionner les motifs. Ces motifs peuvent notamment tenir à l'absence de petites et moyennes entreprises locales agissant dans le secteur concerné par les prestations du marché public ou au fait que le soumissionnaire est lui-même une petite et moyenne entreprise locale.

D) La présentation des équipes et leur management opérationnel

Le candidat présentera dans ce document l'équipe envisagée, les modalités de sa gouvernance, de son animation et de son fonctionnement en phase études, comme en phase travaux, qui précisera :

- la composition de l'équipe pluridisciplinaire que le candidat entend réunir (ingénierie d'ouvrage d'art, structure, béton, acier, géotechnique, mécanique des roches, réseaux, chaussée, assainissement...),
- les titres d'études,
- les compétences,
- la répartition des tâches,
- les moyens humains (dont chefs de projet et/ou directeurs de projets complexes, experts...),
- les modalités envisagées de présence sur site ou à distance selon les phases ;

E) Schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ)

Le candidat fournira un schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) décrivant l'organisation de la maîtrise d'œuvre pour mener les différentes missions qui lui sont confiées.

F) Schéma organisationnel du plan de respect de l'environnement (SOPRE)

Le candidat fournira un Schéma d'Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE), comprenant le SOSED, établi selon les spécifications du cadre qui sera transmis lors de la demande de remise d'une offre initiale et servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan du respect de l'environnement (PRE). Le SOPRE deviendra contractuel à la signature du marché.

Le SOPRE sera notamment utilisé afin de s'assurer que les clauses environnementales prévues au marché sont respectées.

G) Mémoire de présentation de la solution proposée par le candidat

Le candidat fournira un dossier présentant la solution qu'il propose comprenant les éléments qui suivent :

- Une note de synthèse retraçant, le déroulé du dialogue, les orientations prises par le candidat, éventuellement les choix faits par le candidat et/ou l'acheteur, pendant la phase de dialogue, ayant permis l'étude de la solution présentée et la remise de l'offre par le candidat,

- Un dossier technique présentant la solution retenue par le candidat. Ce dossier technique s'appuiera sur une étude de niveau APS. Il détaillera les éléments fonctionnels des infrastructures, donnera le montant de l'enveloppe prévisionnelle provisoire (EPP) pour le coût des travaux sur le modèle fourni par l'acheteur. Il détaillera également la réflexion générale du candidat pour l'enchaînement des opérations (délais de réalisation, scénario de phasage des opérations...). Il précisera également les mesures envisagées pour minimiser l'impact des projets sur l'environnement.
- Une analyse des risques au regard :
 - de la solution proposée par le candidat,
 - des éléments de contexte disponibles,
 - des contraintes d'éloignement des deux sites,
 - des contraintes d'exploitations du réseau routier,
 - des éléments stratégiques envisagés pour minimiser ces risques seront présentés dans cette analyse.

H) Le planning général des prestations

Le candidat fournira un planning général, ainsi que les délais de réalisation des différentes missions qu'il exécutera, aussi bien pour les phases études, que pour les phases travaux.

Il veillera à ce que ce planning soit cohérent :

- avec les objectifs de calendrier fixés par l'acheteur,
- avec la solution qu'il propose,
- avec les moyens humains et matériels qu'il propose pour chaque étape de mission.

Le candidat précisera en sus du SOPAQ, les dispositions qu'il adoptera pour s'assurer du respect du planning d'opération.

3.3 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP ;
- les certificats fiscaux et sociaux ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ; ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, 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, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ; ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français ;
- En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché ;
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 3.2 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

4) Examen et sélection des candidatures

4.1 Ouverture des plis

Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des candidatures telles que déterminées dans l'avis d'appel public à concurrence et rappelées sur la page de garde du présent règlement de consultation (RC).

4.2 Examen de la recevabilité des candidatures

Le maître d'ouvrage déterminera si les candidats remplissent les conditions de participation à la consultation. Pour participer, les candidats ne doivent faire l'objet d'aucune des interdictions de soumissionner, en référence aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP.

Si des documents manquent ou sont incomplets, le maître d'ouvrage pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de compléter leur candidature dans un délai qui ne pourra être supérieur à sept (7) jours.

Les candidatures incomplètes ou qui ne remplissent pas les conditions de participation à la consultation sont rejetées.

4.3 Sélection des candidats admis à présenter une offre

Les candidatures sont notées sur 20 points et sont analysées sur la base des critères pondérés suivants au regard des justificatifs des capacités techniques et professionnelles du candidat décrits à l'article 3-2 – *Composition des dossiers à remettre par les candidats* :

- **Critères de sélection des candidatures**

Les critères de sélection des candidats seront les suivants et pondérés comme suit :

- ***Capacités techniques : 14 points***

les capacités techniques des candidats seront appréciées sur les critères suivants :

- La qualité du matériel, des outils, des moyens d'investigations, et la pertinence des mesures envisagées pour garantir la qualité des prestations (**5 points**),
- La qualité du mémoire technique (**4 points**), jugé sur le contenu précisé au § 3.2,
- L'équipe et l'organisation de l'équipe proposée par le candidat pour répondre à la mission, en phase études comme en phase travaux (**5 points**), jugée sur le contenu précisé au § 3.2,

- ***Capacités professionnelles : 6 points***

les capacités professionnelles des candidats seront appréciées sur la pertinence des 3 références d'ouvrages d'art présentées sur les 10 dernières années pour lesquelles le candidat a été chargé d'études et de suivi de travaux pour des ouvrages construits ou en cours de construction

Si le candidat est un groupement, la situation juridique de chaque opérateur est prise en compte, mais la capacité économique, financière, professionnelle et technique est appréciée au niveau du groupement.

- **Nombre de candidats invités à participer**

Les candidatures seront classées par ordre décroissant après mise en œuvre des critères de sélection des candidatures énoncés ci-avant.

En cas de candidat exæquo dans le classement des candidatures après mise en œuvre des critères de sélection précités, c'est le classement des candidats obtenu après mise en œuvre du critère « capacités professionnelles » qui départagera les candidatures.

Par application de l'article R. 2142-15 du Code de la commande publique, l'acheteur limite à trois (3) le nombre de candidats admis à participer au dialogue.

Seuls seront donc invités à présenter une offre les trois (3) candidats arrivés en tête dans le classement des candidatures.

Conformément à l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, la vérification des informations figurant dans la candidature, de l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économiques et financières, techniques et professionnelles et de l'absence de motif d'exclusion de la procédure interviendra au plus tard avant l'envoi des invitations à participer au dialogue.

- **Information des candidats non retenus**

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur candidature.

- **Invitation des candidats sélectionnés à remettre une offre**

Les candidats sélectionnés sont invités à remettre une offre dans les conditions qui sont précisées dans les conditions prévues au paragraphe suivant (§5 ; Dialogue, audition et offres finales).

5) Dialogue, audition et offres finales

Suite à l'admission des candidatures, une lettre d'invitation à participer au dialogue sera envoyée aux 3 candidats retenus et admis à participer. L'acheteur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises, même si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions de participation est inférieur à trois (3).

Cette lettre indiquera les modalités pour procéder au retrait du dossier de consultation, les modalités de conduite du dialogue avec les candidats, les modalités de remise de l'offre finale.

Ces modalités sont présentées ci-dessous.

5.1 Règles de conduite du dialogue

Les candidats retenus après l'analyse des candidatures, et qui reçoivent une lettre d'invitation à participer au dialogue compétitif, sont les seuls autorisés à participer aux auditions.

Les candidats retenus pour participer au dialogue seront convoqués et informés, par une communication transmise via la plateforme PLACE, de la date du rendez-vous au moins sept (7) jours calendaires avant celui-ci. La participation au dialogue est obligatoire pour tout candidat invité à participer sous peine d'exclusion de la procédure. Le candidat éliminé ne pourra alors prétendre à aucune indemnisation.

L'objectif du dialogue est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins de l'acheteur tels que définis dans le programme détaillé des opérations. Tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les candidats.

Ainsi, la phase de dialogue aura notamment pour objet de :

- Permettre aux candidats de présenter la ou les solutions qu'ils proposent pour répondre au programme de l'opération, notamment en ce qui concerne les objectifs et contraintes techniques fixées par l'acheteur ;
- Préciser le contenu des missions et études, leur phasage, leur durée, leur méthodologie d'exécution, les moyens mis en œuvre, les matériels et matériaux utilisés ;
- Discuter de l'aspect économique des solutions et propositions ;
- Discuter des aspects administratifs et juridiques du contrat ;
- Présenter des pistes d'amélioration ou de perfectionnement susceptibles d'être prises en compte dans le dossier de remise des offres finales ;

Le dialogue devrait débuter au cours du second trimestre 2026. Cette date n'ayant ici qu'un titre indicatif, celle-ci sera précisée ultérieurement lors de l'avancée de la procédure.

Les candidats reçoivent l'ordre du jour détaillé au moins sept (7) jours calendaires avant chaque session de dialogue. Les candidats ont la possibilité de se faire représenter par cinq (5) participants maximum pour chacune des auditions.

Au moins deux (2) des 5 participants doivent être présents à toutes les auditions, dont le chef de projet identifié par le candidat dans son dossier de candidature. Au cours d'une audition, les participants initialement prévus sont tenus de participer à l'intégralité de l'audition.

◦ **Modalités de réalisation des auditions / déroulement du dialogue**

Il est envisagé deux à trois tours de dialogue avant remise des offres finales. Les tours de dialogue donneront lieu à l'organisation de rencontres en la forme de séances de dialogue, qui auront pour objectif de permettre aux candidats de progresser dans la définition de leur offre finale.

L'acheteur se réserve la possibilité d'augmenter le nombre de tours de dialogue au cours de la procédure.

L'acheteur s'engage à accorder un temps identique à tous les candidats. Les séances de dialogue pour chaque candidat s'effectueront sur une durée de 3 heures.

Les rencontres se déroulent aux dates fixées par la lettre d'invitation, aux heures ouvrées (de 9h00 à 12h00 fuseau horaire de référence : UTC/GMT-3). Les réunions se tiendront en français dans les locaux de la DGTm, à Cayenne (97300), ou en visioconférence. Le cas échéant, le contenu exact des propositions attendues aux différents tours de dialogue sera décrit dans les lettres d'invitation précitées.

Les supports utilisés par le candidat pour chaque session de dialogue seront sous format électronique principalement, en conformité avec les ordres du jour, et exclusivement en langue française.

Il sera mis à dispositions des moyens de vidéo projection pour leur présentation. Les candidats devront être munis au minimum d'un PC portable pouvant être raccordé à un vidéo projecteur (adaptateurs USB.VGA, USB/HDMI, USB-C/HDMI à prévoir) et d'une clé USB comprenant les supports. Chaque candidat auditionné devra également remettre les supports précités sous format numérique sur clé USB, éventuellement sur support papier pour les documents spécifiques (plans, planning...)

Au cours de chaque audition, un temps de question/réponse dédié sera aménagé pour permettre aux candidats de poser leurs questions. Entre deux auditions, aucune forme de sollicitation ne sera prise en compte par l'administration. Les questions qui seraient restées sans réponses au cours d'une audition devront être tracées dans les comptes-rendus des candidats (à l'exception de toute nouvelle question non évoquée en séance), et les réponses sont apportées au cours de l'audition suivante. A l'issue du dernier tour de dialogue, une réponse écrite de l'administration aux questions restées sans réponse sera adressée aux candidats sous un délai de sept (7) jours calendaires.

A l'issue de chaque audition, la DGTM adressera aux candidats, via la plateforme PLACE (ou toute autre plateforme documentaire dédiée et sécurisée), et dans un délai maximal de sept (7) jours calendaires, un compte-rendu de séance.

Les candidats disposent à leur tour de sept (7) jours calendaires pour approuver les comptes-rendus et présenter d'éventuelles réserves, remarques ou observations.

◦ **Règlement de participation / confidentialité**

Tous les candidats seront reçus dans des conditions égales de traitement et disposeront du même temps de discussion ainsi que du même délai de remise des dossiers.

Lors de ces auditions, tous les aspects du marché (technique, financier et administratif) seront abordés. En conséquence, les personnes qui seront présentes, devront avoir le pouvoir de représenter leur société dans le cadre de ces discussions.

Les candidats auront la possibilité d'interroger l'acheteur sur des points précis.

L'acheteur se réserve la possibilité d'éliminer un candidat au cours du dialogue en application des critères de sélection des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Tout au long des discussions, l'acheteur ne peut révéler aux autres candidats le contenu des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat. A cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur(s) proposition(s), les informations qu'ils estiment relever du secret commercial et/ou avoir un caractère confidentiel.

A contrario, tout ce qui ne sera pas indiqué comme tel, pourra être considéré comme ayant un caractère communicable.

Ces dispositions feront l'objet d'un principe de réciprocité en ce qui concerne l'acheteur.

L'acheteur informe les candidats que les règles suivantes seront mises en place pour toute la durée de la procédure de dialogue :

- Signature d'une charte de confidentialité et de respect des règles de conduite du dialogue, pour l'ensemble des agents publics indentifiés par l'acheteur pour la participation au dialogue, et tout prestataire en conseil ou assistance technique missionné par l'acheteur dans le cadre de la procédure,

- Hébergement des données numériques en lien avec la procédure sur un serveur de données et/ou une plateforme documentaire, sécurisés et dédiés à la procédure. L'accès et les droits seront limités aux seules personnes identifiées par l'acheteur pour participer au dialogue,
- Les supports papiers seront hébergés dans les locaux du Service Infrastructures et Transports de la DGTM, dans un mobilier dédié et non accessible aux agents ne participant pas au dialogue.

- **Clôture du dialogue et offre(s) finale(s)**

Le dialogue s'achève lorsque l'acheteur considère que l'objectif d'identifier et de définir les solutions et moyens techniques propres à satisfaire ses besoins est atteint.

En fin de dialogue, le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera remis à chaque candidat invité à remettre une offre finale, sur la base de la solution qu'il a présenté, et spécifié au cours du dialogue, dans un délai qui ne peut être inférieure à quinze (15) jours calendaires. Le DCE contiendra les pièces nécessaires à la remise des offres telles que décrites au § 3.2.

L'invitation à remettre l'offre finale comportera, entre autres, la date et l'heure limite de remise du pli « offre ». Cette offre comprendra tous les éléments requis et nécessaire pour la réalisation du marché. Elle devra comporter l'ensemble des pièces demandées au §3.2 « dossier offre ».

5.2 Précisions et compléments sur les offres finales

Des précisions, clarifications, perfectionnement ou compléments pourront être demandés aux candidats sur leur offre finale. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre finale, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

5.3 Prime

La présente consultation prévoyant la remise de prestations au sens de l'article R.2161-31 du Code de la commande publique, une prime d'un montant de SOIXANTE DIX MILLE EUROS hors taxes (70 000 € HT) sera versée à chaque candidat ayant remis une offre finale complète et conforme aux exigences définies par l'acheteur dans les documents de la consultation et notamment dans le programme d'opérations.

Pour le candidat lauréat de la consultation, ce montant est réputé inclus dans les prestations qui seront rémunérées au titre du présent marché et plus spécifiquement du poste relatif à la conception détaillée (tranche ferme), et ce dernier ne peut prétendre au versement de la prime.

L'absence de remise d'une offre finale fait disparaître le droit de versement de la prime. Le versement de la prime pourra également, sur décision de l'acheteur, être réduite ou supprimée en cas d'offre inappropriée, inacceptable ou irrégulière.

Afin de bénéficier du versement de la prime, une note d'honoraires est adressée à l'acheteur par chacun des candidats dans les 30 jours calendaires suivants la remise de leur offre finale.

Dans les 15 jours calendaires suivants la réception de la note d'honoraire, l'acheteur communique en retour au candidat l'ensemble des informations requises pour l'établissement de la facturation correspondante, ainsi que les modalités de transmission de la demande de paiement.

Le point de départ du délai global de paiement de la prime est la date de dépôt de la facture, conforme aux dispositions communiquées par l'acheteur, sur la plateforme Chorus-pro. Ce délai global est fixé à 30 jours calendaires.

6) Jugement et classement des offres finales

L'acheteur examinera la ou les offres finales des candidats pour établir un classement.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Critère d'attribution	Sous-critère	Pondération
A - Valeur technique appréciée au regard des sous-critères définis ci-dessous avec leur pondération		80 points
1- La décomposition des prix de prestations		
	Adéquation des prix au regard de la décomposition analytique des prix et de la note justifiant la cohérence des honoraires demandées	5
2- Le contenu du dossier de présentation de la solution, au regard des critères suivants		
	La valeur technique de la solution proposée par le candidat	20
	L'analyse des risques, et de la stratégie envisagée pour les minimiser	10
3- Le planning général de la mission		
	Le planning et les délais proposés pour l'ensemble des prestations (phase étude et travaux) et les dispositions prévues pour les respecter.	10
4- Le management opérationnel, les qualifications et l'expérience du personnel		
	Pertinence de l'organisation de l'équipe proposée et des modalités de sa gouvernance, de son animation et de son fonctionnement en phase études comme en phase travaux,	5
	Les qualités et expérience du personnel assigné à l'exécution de la phase études et la phase travaux	10
5- Le coût prévisionnel des travaux		
	Le montant des travaux sur lequel le candidat propose de s'engager au stade de l'offre	20
B - Prix global des prestations de maîtrise d'œuvre		20 points

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique (via la plateforme de dématérialisation) à l'adresse de courriel qu'ils auront indiquée dans l'acte d'engagement. Les candidats vérifient à cet égard le paramétrage de leur messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme.

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches.

6.1 Appréciation du critère A « valeur technique »

Le sous-critère A-1 « La décomposition des prix de prestations » sera analysé sur les points présentés au § 3.2 (5 points),

Le sous-critère A-2 « contenu du dossier de présentation de la solution » sera analysé sur les points suivants (30 points) :

- **La solution proposée par le candidat**, au regard :
 - des réponses apportées, aux enjeux des opérations, et aux contraintes mentionnées par l'acheteur dans le programme fonctionnel aussi bien pour les phases études que celle des travaux (5 points),
 - des réponses aux exigences techniques de conception, de niveau de service, d'exploitation et d'entretien des infrastructures (5 points),
 - des réponses techniques apportées pour minimiser l'impact sur l'environnement (5 points),
 - de la cohérence des délais proposés pour chaque phase de mission, ainsi que la cohérence dans l'enchaînement des opérations à réaliser (5 points),
- **L'analyse des risques, et de la stratégie envisagée pour les minimiser** (10 points)

Le sous-critère A-3 « Le planning général de la mission » sera analysé sur les points présentés au § 3.2 (10 points),

Le sous-critère A-4 « Le management opérationnel, les qualifications et l'expérience du personnel » sera analysé à partir du « SOPAQ », et du document « présentation des équipes et leur management opérationnel » tel que demandé au § 3.2 (15 points),

Le sous-critère A-5 « Le montant des travaux sur lequel le candidat propose de s'engager au stade de l'offre » sera analysé selon la formule suivante :

$(CT_{\min} / CT_{\text{candidat}}) \times \text{barème point}$

CT_{min} : Coût prévisionnel de travaux le plus faible sur l'ensemble des offres formulées par les candidats.

CT_{candidat} : Cout prévisionnel de travaux pour la solution que le candidat propose.

« barème de notation » : 20 points

6.2 Appréciation du critère B « Prix des prestations »

La notation des prix sera réalisée selon la formule suivante :

$\frac{(\text{barème de notation} \times \text{Prix moyen des offres déposées}^2)}{(\text{Prix moyen des offres déposées}^2 + \text{prix offre à noter}^2)}$
--

« barème de notation » : 20 points

7) Conditions d'envoi ou remise du dossier de candidature et du dossier d'offre

7.1 Dispositions d'ordre général

En application de l'article R.2132-7 du CCP, la remise des dossiers de candidature et des dossiers d'offre se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'État – PLACE - (<http://www.marchespublics.gouv.fr>) qui répond aux exigences fixées par les arrêtés du 22 mars 2019 relatifs aux exigences minimales des moyens de communication électroniques dans la commande publique et aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Toute candidature ou offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique externe, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Une fois déposée, une candidature et une offre ne peut pas être modifiée à l'initiative du candidat. Les dossiers de candidature et offre peuvent toutefois être complétée sur demande du maître d'ouvrage.

copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP peut être remise sur support papier, support physique électronique, ou par voie électronique.

- **1er cas : remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des plis, indiquées :

- en page de garde du présent règlement de la consultation pour la phase de candidature,
- dans le courrier qui sera adressé au candidat invité à remettre une offre à l'issue de la phase de dialogue.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés du **lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures** à l'adresse suivante, avant la date et l'heure limites de remise :

Préfecture de la Guyane
Direction générales des territoires et de la mer de la Guyane
Services Infrastructures et Transports-Division Maitrise d'Ouvrage
2671 route de la Madeleine - 97300 CAYENNE Guyane Française

Copie de sauvegarde pour : **DGTM-SIT-DMOa-MOE-SAB/POR**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a 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.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Désaccord

En cas de désaccord entre le candidat et l'acheteur, il appartient au candidat de montrer que le contenu de la copie de sauvegarde qu'il a transmise a été altéré.

- **2ème cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :**

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix, à la condition que ce dernier respecte les exigences définies à l'annexe 8 du CCP.

Par le biais d'un accusé réception, cet outil doit informer l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et lui indiquer les modalités de récupération.

Les services existants permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [listeproduits-et-services-qualifies.pdf](#) ([ssi.gouv.fr](#)) ;
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard ([europa.eu](#)) ;
- Tous les autres services permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du CCP.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription et d'identification sur la solution technique envisagée.

7.2 Date limite de remise des candidatures

Le dossier de candidature de chaque candidat devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Cayenne : UTC/GMT-3.

La durée de la transmission du dossier 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 la candidature.

Les candidatures qui seraient remises après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. Le candidat ayant remis une candidature après la date et l'heure limite fixées, sera donc exclu de la procédure.

Le cas échéant, la copie de sauvegarde, sera renvoyée non décachetée à son auteur ou sera détruite sans avoir été lue.

7.3 Date limite de remise des offres

A la fin de la phase de dialogue, le courrier invitant, les candidats participants au dialogue, à remettre l'offre finale comportera, entre autres, la date et l'heure limite de remise du pli « offre ».

Le fuseau horaire de référence sera celui de Cayenne : UTC/GMT-3.

La durée de la transmission du dossier 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 offres qui seraient remises après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. Le candidat ayant remis une offre après la date et l'heure limite fixées, sera exclu de la procédure.

Le cas échéant, la copie de sauvegarde, sera renvoyée non décachetée à son auteur ou sera détruite sans avoir été lue.

7.4 Modalités de remises des candidatures et des offres

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marchespublics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une candidature par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence : **DGTM-SIT-DMOa-MOE-SAB/POR**

La remise d'une offre par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence qui sera indiquée dans le courrier d'invitation à la remise d'une offre

En outre, la transmission par voie électronique sera effectuée selon les modalités suivantes :

- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 du présent règlement de consultation, et devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg , IFC, 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 ;

Pour rappel, les candidatures et les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigés en langue française

Il est rappelé que le ou les signataires doi(ven)t être habilité(s) à engager le candidat.

Comme précisé auparavant, seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). La signature apposée sur ce document est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions du présent document relatives aux offres électroniques.

Toutefois, l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera en effet exigée au stade de l'attribution.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions suivantes :

- **Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé**
 - 1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification, française ou étrangère, mentionnée dans l'une des listes de confiance décrites dans les références suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglementeidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation PLACE accepte tout certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences requises par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, en particulier tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS), sont toujours valables et demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de Certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

- **Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix :**

➔ Soit le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

➔ Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, auquel cas il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
 - Permettre la vérification de la signature et de l'intégrité du document conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté susmentionné, en transmettant les éléments nécessaires pour y procéder, et ce, gratuitement.
- Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature, en fournissant notamment :
- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.)

NOTA : Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

8) Renseignements complémentaires

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence : **DGTM-SIT-DMOa-MOE-SAB/POR**. Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Au-delà de la date limite fixée ci-dessus, les questions et demandes de renseignements complémentaires ne seront pas prises en compte et aucune réponse ne leur sera donnée.

Au cours de la phase de dialogue, les candidats invités à la remise d'une offre peuvent librement adresser leurs demandes de renseignements complémentaires selon les règles de conduite du dialogue communiquée au §5, via la plateforme PLACE.

Les éléments de réponses leur sont apportés soit par échange de courriers adressés via la plateforme de dématérialisation, soit au cours de séances de dialogue organisées dans les locaux de l'acheteur ou en visioconférence. Dans ce dernier cas, ils sont alors tracés dans le procès-verbal de l'audition.

9) Droit applicable et juridiction compétente en cas de contentieux

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Guyane

7 rue Schoelcher
BP 5030
97305 Cayenne Cedex
Tél : +594 5 94 25 49 70
Télécopie : +594 5 94 25 49 71
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://cayenne.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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

Greffe du tribunal administratif de Guyane

7 rue Schoelcher
BP 5030
97305 Cayenne Cedex

Tél : +594 5 94 25 49 70
Télécopie : +594 5 94 25 49 71
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://cayenne.tribunal-administratif.fr>

ourriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://cayenne.tribunal-administratif.fr> : greffe.ta-cayenne@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://cayenne.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, les parties pourront désigner un médiateur.

10) Approbation du règlement de consultation

La remise par les candidats d'une candidature selon les modalités prévues au présent règlement de consultation implique de leur part l'acceptation sans réserve ni conditions des clauses de ce dernier.