



# MINISTÈRE DES OUTRE-MER

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction générale  
des outre-mer

Service militaire adapté  
Régiment de la Guadeloupe

## APPEL D'OFFRE OUVERT (AOO)

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

En application de l'article L2124-1 crée par ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, et des articles n° R 2124-1 et R 2124-2 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 du code de la commande publique.

# FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIEL INFORMATIQUE AU PROFIT DU RSMA DE LA GUADELOUPE

Date limite de réception des plis :

**Le 27 juin 2025 à 18 heures, heure de Paris soit 12 heures, heure de Guadeloupe.**

Code CPV : 30214000 – Postes de travail

30000000 – Périphériques et petits matériels divers



## Table des matières

<b>Article I. OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	4
<b>Article II. PROCEDURE</b> .....	4
<b>Article III. ALLOTISSEMENT</b> .....	4
<b>Article IV. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTIONS</b> .....	4
<b>Article V. SOUS-TRAITANCE</b> .....	4
<b>Article VI. GROUPEMENTS DES OPERATEURS ECONOMIQUES</b> .....	5
<b>Article VII. PARTICIPATION A LA CONSULTATION</b> .....	5
<b>Article VIII. MODALITES RELATIVES AUX OFFRES</b> .....	5
<b>Article IX. CONDITIONS D’ENVOI DES SOUMISSIONS</b> .....	5
<b>Article X. CONTENU DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRE</b> .....	7
<b>Article XI. MODALITES D’ETABLISSEMENT DES PRIX</b> .....	8
<b>Article XII. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	8
<b>Article XIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	9
<b>Article XIV. VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b> .....	10

## **INFORMATIONS PRELIMINAIRES**

Le présent document définit :

- les modalités de consultation et la forme contractuelle prévue ;
- les règles et le formalisme à respecter pour l'établissement des offres techniques et financières ;
- le contenu des plis, leur présentation et les modalités de leur remise ;
- les critères utilisés pour l'évaluation des offres.

### **Pour tout renseignement complémentaire relatif à la consultation :**

RSMA Ga/DAF  
Cellule achats-marchés  
Camp de la JAILLE  
BP. 2459  
97085 JARRY CEDEX  
Tel: 05 90 40 75 29  
06 90 31 85 58

Email: [etude-marches-gestion@rsma-ga.com](mailto:etude-marches-gestion@rsma-ga.com)

### **Coordonnées du service chargé de la liquidation :**

RSMA Ga/DAF  
DAF  
Camp de la JAILLE  
BP. 2459  
97085 JARRY CEDEX  
Tel : 05 90 40 75 20  
Email : [daf@rsma-ga.com](mailto:daf@rsma-ga.com)

### **Documents à télécharger :**

Les nouveaux formulaires DC1, DC2 et ATTRI1 et leurs notices explicatives sont téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et des finances :

<http://www.economie.gouv.fr>

*La plateforme des achats de l'Etat (Place) propose aux fournisseurs un ensemble de services de dématérialisation de la consultation et de l'achat public.*

*Pour toute information complémentaire :*

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## **Article I. OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet**

Le présent Appel d'Offre Ouvert est passé dans le cadre de la fourniture de matériel informatique au profit du RSMA-GA.

Lieu d'exécution :

**Régiment du Service militaire Adapté de la Guadeloupe  
Camp de la JAILLE  
BP 2459  
97085 JARRY CEDEX**

### **1.2 Durée**

Le marché sera passé pour une durée d'un an renouvelable deux (2) fois par tacite reconduction à compter de sa date de notification sans que sa durée totale ne soit supérieure à 3 ans.

### **1.3 Montant**

Le marché est passé avec un montant estimatif maximum de :

- Lot 1: 65 000 € HT / AN
- Lot 2: 12 000 € HT / AN

## **Article II. PROCEDURE**

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article 27 du décret 2016-360.  
Il est régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS).

## **Article III. ALLOTISSEMENT**

Le marché est alloti comme suit :

<b>N ° du Lot</b>	<b>Définition du lot</b>
1	Micro-ordinateur fixes et portables
2	Matériels Actifs et Périphériques

## **Article IV. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTIONS**

Variantes autorisées à condition de respecter les caractéristiques minimums.

## **Article V. SOUS-TRAITANCE**

Conformément à l'article 62 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 133 du décret 2016-360, ce marché ne peut faire l'objet d'une sous-traitance pour la fourniture du matériel.

## **Article VI. GROUPEMENTS DES OPERATEURS ECONOMIQUES**

Les candidatures et les offres peuvent être présentées sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. La définition de ces groupements, les responsabilités attribuées aux prestataires membres et les modalités d'établissement des actes d'engagement sont fixées dans l'article 45 du décret 2016-360.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Il ne peut également se présenter pour le même marché en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre l'établissement des candidatures et la date de signature du marché qu'aux conditions de l'article 45-IV du décret 2016-360. Toutefois, l'administration pourra imposer, après attribution, la forme du groupement. Sa préférence se portera sur le groupement solidaire.

## **Article VII. PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

La participation à l'appel d'offres vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

**La visite du site n'est pas obligatoire.**

Ne sont pas recevables les candidatures des soumissionnaires :

- qui ne sont pas en règle au niveau de leur situation fiscale et sociale conformément aux dispositions de l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- en état de liquidation judiciaire, ou dont la faillite personnelle a été prononcée, ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

## **Article VIII. MODALITES RELATIVES AUX OFFRES**

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le site des marchés publics de l'Etat :

**<http://www.marches-publics.gouv.fr>**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **Article IX. CONDITIONS D'ENVOI DES SOUMISSIONS**

L'offre composée du dossier de candidature ainsi que des éléments relatifs à la proposition financière doivent parvenir au RSMA au plus tard le **27 juin 2025 à 18 heures, heure de Paris soit 12 heures, heure de Guadeloupe.**

La transmission des offres se fait uniquement en version électronique via PLACE.

**En vue d'assurer l'égalité de traitement des candidats, toute proposition reçue hors délai ne sera pas prise en compte, quel que soit le motif du retard.**

Le candidat trouve sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) les modalités d'inscription dans le « Guide d'Utilisation – Utilisateur Opérateur Economique » figurant dans l'encart « aide » du site précité de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique.

Le niveau minimum de sécurité requis du certificat numérique est le niveau de sécurité simple. Il doit être établi au nom de la personne habilitée à engager la société.

Le certificat numérique doit être valide au moment de la signature du document.

La PLACE accepte tous les formats de signature (XAdES, CAdES et PAdES). Toutefois, les formats CAdES et PAdES n'étant pas générés par la PLACE, il appartient au candidat choisissant ce format de fournir les outils nécessaires à la vérification de la signature. A défaut, l'offre considérée comme non-conforme ne sera pas ouverte.

La liste des autorités de certification référencées par la réglementation (arrêté du 15/06/2012) est :

RGS – France ;

EU Trusted List of certification Service Providers – Commission européenne.

Ainsi, pour les candidats qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur le portail. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

**En revanche, chacun des documents de signature obligatoire doit être signé électroniquement.**

Seules les données collectées sur le site du portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), font foi et peuvent être utilisées pour déposer des offres. Les erreurs liées à l'utilisation de données extérieures au site précité peuvent entraîner le rejet de l'offre. L'administration décline toute responsabilité du fait d'éventuelles récupérations de fichiers contenant des erreurs.

Lorsque le candidat envoie son pli, il reçoit en retour l'envoi immédiat d'un accusé de réception signé par la plate-forme indiquant la bonne réception du pli et en rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation. Cet accusé de réception par courrier électronique sert de preuve de dépôt opposable pour le soumissionnaire.

Toutes les candidatures et les offres seront notamment analysées par l'anti-virus de l'administration mis à jour. En cas de détection d'un virus, les offres feront l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et seront éliminées.

Les opérateurs économiques, choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique, ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise de l'offre. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ». Cette copie de sauvegarde est ouverte uniquement dans les cas suivants :

- lorsque les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

Les dossiers transmis par voie électronique, parvenus hors délai, seront effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus. Le candidat en sera informé.

En cas de difficultés, une assistance par courriel est mise à la disposition des entreprises à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com). L'assistance téléphonique est également possible au 08 202 077 43, 08 203 620 11 ou 01 53 44 26 66 ou 01 76 64 74 07.

#### Examen des candidatures et des offres

La candidature non recevable sera archivée, ainsi que l'offre. Les éventuelles demandes de précisions ou de compléments de la teneur des offres seront adressées par voie électronique au candidat concerné de manière sécurisée.

### **Article X. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE**

Le dossier doit contenir les éléments suivants, quel que soit le mode de transmission utilisé :

#### **Pour la candidature :**

La candidature doit contenir :

- le formulaire DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent ;
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent ;
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société dans le cas où son nom ne figurerait pas au KBIS (mandat, pouvoir, délégation)
- un dossier de présentation de l'activité de la société établi sous forme libre et permettant d'évaluer ses capacités professionnelles ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) comportant les données IBAN ;
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Dans le cas où le candidat fait appel à un autre opérateur économique (article 45.III du CMP), le candidat justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées (société nouvellement créée) peuvent prouver leur capacité financière par tout autre document équivalent.

Les formulaires sont disponibles et téléchargeables sur le site : [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires).

La candidature ainsi que les justificatifs qui l'accompagnent doivent être rédigés exclusivement en langue française.

Des renseignements lacunaires ou peu précis peuvent amener le pouvoir adjudicateur à écarter leur candidature.

#### **Pour l'offre :**

- ✓ Un dossier technique détaillé réunissant tous les éléments permettant une analyse de l'offre
  - a) Fiches techniques justifiant de la conformité des matériels proposés par rapport aux exigences du CCP.
  - b) Service après-vente et assistance technique : détail de la garantie de base du matériel, de la durée de la garantie de base, délai d'intervention et modalité de mise en œuvre de l'assistance et du service après-vente.

- c) Délais de livraison et d'exécution avec proposition d'un planning prévisionnel détaillé avec dates de livraison.

✓ Un bordereau de prix unitaire dûment complété, renseigné, parafé, daté et signé ;

Conformément à l'article 51 du décret 2016-360, le candidat retenu doit fournir dans un délai de dix (10) jours suivant la demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :

- un formulaire NOTI 2 (état annuel des certificats reçus) ou les documents prévus à l'article 51 du décret 2016-360 valables au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle a été lancée la consultation,
- les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail,
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) comportant les données IBAN,
- un justificatif de numéro d'identification (SIRET,

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans les temps, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## **Article XI. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX**

Les prix seront établis en euro. Ils seront unitaires, hors taxes et réputés établis aux conditions économiques du mois de la date de réception des offres. Les montants unitaires sont indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les taux de la TVA et des autres taxes éventuellement applicables à la date de présentation de l'offre sont indiquées dans l'offre.

De plus les totaux HT et TTC ainsi que le taux de TVA seront répertoriés dans le bordereau de prix.

## **Article XII. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **12.1 Sélection des candidatures**

L'examen des candidatures porte sur leur recevabilité et les capacités professionnelles et techniques du candidat.

- Capacités professionnelles : les principales références et certificats dans le domaine de la consultation ;
- Capacités technique : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et son taux d'encadrement ;

### **12.2 Critères de choix et classement des offres**

Le candidat est tenu de présenter des offres conformes aux caractéristiques techniques définies aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).



En application de l'article 62 du décret 2016-360, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants :

**Critères :**

➤ **Offre financière 60 points**

Chaque candidat se verra attribuer un nombre de points sur 60, au vu du montant financier de son offre.

Lot 1 :

Un Bordereau de Prix Unitaires à compléter ainsi qu'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) représentant les quantités estimatives annuelles susceptibles d'être commandées en cours d'année.

Lot 2 :

Les candidats transmettront une proposition financière globale reprenant chaque article décrit au CCP.

La note attribuée sera calculée comme suit :

$$\text{Note} = \text{offre la plus basse proposée} \times 60 / \text{offre de prix du candidat.}$$

➤ **Valeur technique 40 points**

Il est précisé que la valeur technique ou la pertinence de la démarche créative sont appréciées d'après les sous critères suivants :

Critères	Points attribués
Respect des critères techniques	20 points
Service après-vente (délai, SAV réalisé hors département ou non, garantie du produit, récupération en fin de vie)	10 points
Délai de livraison	10 points

Le marché sera attribué à l'entreprise totalisant le plus grand nombre de points après cumul des résultats.

L'attributaire est le candidat qui aura obtenu la note totale la plus élevée, le maximum étant 100/100. En cas de notes identiques, l'offre de l'entreprise ayant obtenue la meilleure note sur la valeur prix sera retenue.

Dès qu'il a fait son choix, et avant la conclusion du marché, le pouvoir adjudicateur avise par écrit tous les autres candidats du rejet de leur offre.

### **Article XIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite à via la messagerie sécurisée de PLACE.

Une réponse leur sera alors adressée en temps utile ainsi qu'à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

## Article XIV. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif (TA) - quartiers d'Orléans- Allé Maurice Micaux 97100 Basse Terre -Tél 05 90 81 45 38.

Organe chargé des procédures de médiation : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges – 21, rue Miollis 75015 Paris – Tél : 01.44.42.63.43

### Introduction des recours

- ✓ Un recours administratif amiable peut être introduit auprès du pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ Un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat ;
- ✓ Un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (art. R.421-1 et suivants du CJA) peut être introduit devant le TA dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, et avant la conclusion du contrat par les candidats évincés ;
- ✓ Un référé contractuel (art. L.551-13 du CJA) peut être introduit devant le TA dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- ✓ Un recours en contestation de validité du contrat (décision du conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département Tarn-et-Garonne) pour tous les tiers justifiants d'un intérêt lésé par un contrat administratif ;
- ✓ Un recours indemnitaire (art. R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.