



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun de Guadeloupe
Direction des Finances et des achats
Service des Achats**

ACCORD-CADRE N° 25_PREF971_004 APPEL D'OFFRES OUVERT

(Articles L 2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2, R2162-1, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**PRESTATIONS DE CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES DES ÉQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS
TECHNIQUES DES SERVICES DE L'ÉTAT EN GUADELOUPE**

Date et heure limite de remise des offres :

23/06/2025 à 12h00 (heure de Guadeloupe), 18h00 (heure de Paris)

Personne en charge de la consultation :

Renseignements administratifs et techniques

Nom : Evelyne PISTOL (evelyne.pistol@quadeloupe.gouv.fr) – Direction des Achats des Services de L'Etat

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plate-forme de dématérialisation conformément à l'article « Questions - Réponses » du RC.

Table des matière

1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
3. PERIMETRE DU MARCHÉ.....	4
4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 Allotissement.....	4
4.2 Procédure de passation.....	5
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
4.3.1 Forme de la consultation.....	5
4.3.2 Étendue de l'accord-cadre.....	5
4.4 Durée du marché et délais d'exécution.....	5
4.5 Tranches.....	6
4.6 Réalisation de prestations similaires.....	6
4.7 Variantes.....	6
4.7.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
4.7.2 Variantes à l'initiative de l'administration (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE) 6	
4.8 Durée de validité des offres.....	6
4.9 Lieux d'exécution.....	6
4.10 Clauses sociales.....	7
4.11 Clauses environnementales.....	7
4.12 Visites des sites.....	7
5 INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	8
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
5.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	8
5.5 Questions - Réponses.....	8
6 CANDIDATURE.....	8
6.1 Présentation de la candidature.....	8
6.2 Candidature classique.....	9
6.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	10
6.4 Examen des candidatures.....	10

6.5	<i>A fournir par les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le ou les lots du marché.....</i>	10
6.6	<i>Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....</i>	10
6.7	<i>Précisions sur la sous-traitance.....</i>	11
7	OFFRE.....	11
7.1	<i>Présentation de l'offre.....</i>	11
7.1.1	<i>Contenu des Offres.....</i>	12
7.2	<i>Examen des offres.....</i>	13
7.2.1	<i>Critères de jugement des offres.....</i>	13
7.3	<i>Validité des offres.....</i>	16
8	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	16
8.1	<i>Date et heure limites de réception des plis.....</i>	16
8.2	<i>Conditions de transmission des plis.....</i>	16
9	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	18
9.1	<i>Attribution.....</i>	18
9.2	<i>Mise au point.....</i>	18
9.3	<i>Langue.....</i>	18
10	CONTENTIEUX.....	19
10.1	<i>Tribunal compétent en cas de litiges.....</i>	19

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

L'Etat,
Ministère de l'Intérieur,
Préfecture de la Région Guadeloupe
Rue Lardenoy
97100 BASSE-TERRE
marches-publics@guadeloupe.gouv.fr

Signataire du marché public :

Monsieur le préfet de la Région Guadeloupe

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation **de contrôles réglementaires** des équipements et installations techniques des services déconcentrés, rattachés ou placés sous l'autorité du Préfet de la Guadeloupe.

La description détaillée des prestations demandées et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Code(s) CPV de la consultation : **71631300-3 «Services de contrôle technique de bâtiments.»**

GM : 37.02.11 « Contrôles réglementaires et diagnostics »

3. PERIMETRE DU MARCHE

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des Achats des Services de l'État du Secrétariat Général Commun (SGC) de Guadeloupe, qui est chargée de signer le marché public, de le notifier et de l'exécuter, ainsi que de la passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir lors de son exécution, ainsi que, le cas échéant, les reconductions et la résiliation.

Le SGC est également en charge de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

Le présent accord-cadre est ouvert aux services déconcentrés, rattachés ou placés sous l'autorité du Préfet de la Guadeloupe.

Une liste indicative des bénéficiaires concernés est jointe en annexe 1 à l'acte d'engagement.

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Allotissement

L'accord-cadre est constitué d'un lot unique.

En application de l'article L.2113-1, il est établi que le non allotissement est motivé par le fait que la dévolution en lots séparés des prestations associées au présent marché est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le candidat devra répondre à l'intégralité du bordereau de prix unitaires

4.2 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de **1 000 000,00 € HT** sur toute la durée du marché.

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il sera conclu avec 1 **opérateur économique**.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

4.3.1 Forme de la consultation

Le présent marché constitue un accord-cadre **mono-attributaire (un opérateur)** à prix unitaires sur la base d'un Bordereau de prix unitaire (BPU), exécutable par émissions de bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique pour toutes les prestations du marché.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation préalable auprès du titulaire.

Tous les frais relatifs à la main-d'œuvre et aux déplacements sont inclus dans les prix.

4.3.2 Étendue de l'accord-cadre

La liste des bénéficiaires du présent marché ainsi que la liste des bâtiments et leurs caractéristiques sont répertoriées respectivement en **annexe 1 et annexe 2 à l'acte d'engagement**. Cette liste est évolutive et des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre interministériel.

Le rattachement effectif des sites à l'accord-cadre est mis en œuvre par certificat administratif ou par ordre de service dès lors que le programme budgétaire est déjà autorisé sur le présent marché.

4.4 Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être renouvelé tacitement deux (2) fois à la date anniversaire de sa notification pour une période de douze mois soit au total (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser une reconduction.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de la première période de deux ans.

En cas de non-reconduction, la personne publique notifie par écrit avec avis de réception, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché. La décision de non-reconduction du pouvoir adjudicateur ne s'analyse pas en une résiliation et ne donnera pas lieu à indemnisation du titulaire.

Les bons de commande émis pendant la durée de validité de l'accord cadre peuvent s'exécuter trois mois après la date limite de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier de plein droit, sans indemnités et à tout moment le marché en cas de manquement aux obligations légales et réglementaires et notamment celles prévues au cahier des charges et annexes.

4.5 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.6 Réalisation de prestations similaires

En cas de nécessité, la personne publique se réserve le droit de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R.2122-7 du Code précité.

4.7 Variantes

4.7.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7.2 Variantes à l'initiative de l'administration (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE)

Aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur n'est prévue

4.8 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180** jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Les opérateurs économiques restent donc engagés par leurs offres pendant cette période durant laquelle le Pouvoir adjudicateur fera connaître à chaque candidat si son offre est refusée ou acceptée.

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à la procédure, le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité.

4.9 Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est situé en Guadeloupe. Les prestations s'exécuteront sur les sites des administrations aux adresses indiquées dans les bons de commandes des bénéficiaires.

Les bénéficiaires sont les suivants :

Sites SGC de Guadeloupe

- Préfecture de la Région Guadeloupe rue Lardenoy Basse-Terre,
- CSPI 32 Rue Victor Hugues - 97100 Basse-Terre
- DAC 476 rue des Pères blancs – Imm Piazza – 97123 Baillif et Cathédrale de Basse-Terre Monument de l'état
- DEETS Rue des archives – Bisdary – 97113 Gourbeyre
- DAAF/DEAL Route de St Phy – 97100 Basse-Terre
- SGAR 30 chemin des bougainvilliers- Guillard – 97100 Basse-Terre
- GUDA La rocade Gd Camps – 97139 Les Abymes
- Sous-Préfecture de la région Guadeloupe - 97110 Pointe à Pitre.
- DEETS Imm Orlando –39 rue Ferdinand Forest JARRY – 97122 Baie-Mahault
- DEETS Rue Rénée Rabat -Immeuble Raphaël lotissement 13 – JARRY – 97122 Baie-Mahault
- DAAF/DEAL Zac de KannOpé Bâtiment F et G – Dothémare II – 97139 les Abymes
- Aéroport
- Port Autonome
- Maison de l'État 1 (DEAL) Rue de la savane 97112 Grand-bourg Marie Galante
- Maison de l'État 2 (DAAF/DOUANES) 8 rue du Fort 97112 Grand-bourg Marie Galante
- SGC Grande-Terre, Immeuble Lavanda - rue Rolière – Morne Vergain Les Abymes
- DM Pointe Fouillole Pointe-à-Pitre et Phares et Balises au Gosier

Autres Services de L'Etat en Guadeloupe

- LA GENDARMERIE NATIONALE ET SES SERVICES
- LES SERVICES DE SECURITE CIVILE (RAID, DEMINAGE CID)
- LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
- LE SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE (SATPN)
- LES SERVICES DE L'ETAT A ST-MARTIN, ST BARTHELEMY
- LA DIRECTION REGIONALE DES DOUANES ET SES SERVICES
- L'AGENCE REGIONALE DE SANTE : AGENCES DE GUADELOUPE, ST MARTIN ET ST BARTHÉLÉMY
- L'INSEE
- RSMA
- LE PARC NATIONAL DE GUADELOUPE
- TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible d'être modifiée : Des services sont ainsi susceptibles d'adhérer en cours d'exécution du marché, des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre interministériel. Ces adhésions seront alors notifiées par ordre de service ou par certificat administratif .

Les candidats s'engagent implicitement par la signature de l'acte d'engagement, à effectuer les prestations sur l'ensemble des sites .

La personne publique s'engage à informer le titulaire du présent marché dans les plus brefs délais, en cas de changement d'adresse et des conditions de livraisons des prestations mentionnées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

4.10 *Clauses sociales*

Le pouvoir adjudicateur de Guadeloupe est attentif aux actions d'insertion mise en œuvre par le titulaire en faveur des personnes éloignées de l'emploi ou rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi

4.11 *Clauses environnementales*

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable, précisés dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

4.12 *Visites des sites*

Afin d'apprécier justement la nature des prestations à exécuter et en conséquence proposer une offre de prix adéquate, une visite peut être prévue à la demande du candidat .

Les personnes à contacter par téléphone et par mail sont les suivantes :

SITES Grande-Terre : BAPTISTE Marius Tél 0690 81 86 98 marius.baptiste@guadeloupe.gouv.fr

SITES Basse-Terre : AMORT Jacques Tel 0590 99 39 06 jacques.amort@guadeloupe.gouv.fr
sgc-dilog-immo@guadeloupe.gouv.fr

5 INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 *Contenu des documents de la consultation*

- le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
 - annexe 1 : attestation de visite
- l'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes :
 - annexe 1 : liste des bénéficiaires rattachés à l'accord-cadre
 - annexe 2 : liste des bâtiments et caractéristiques

- annexe financière comprenant le bordereau de prix unitaires (BPU) assorti du détail quantitatif estimatif (DQE non contractuel) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP)

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **25_PREF971_004**.

Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard **5 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 3 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, **avant la date et heure limites de dépôt des offres**.

5.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, **envoyées en temps utile** (article 5.2 ci-dessus), sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard 5 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6 CANDIDATURE

6.1 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ou accord cadre (article R. 2142-4 du Code de la commande publique).

Les candidats fourniront les pièces et les renseignements énumérés ci-dessous :

RECOURS AUX ESPACES DE STOCKAGE NUMERIQUES

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-après que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

6.2 Candidature classique

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, complétées et datées par lui et qui concernent :

- ✓ Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 :
 - la lettre de candidature ou formulaire DC1, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement;
- En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution ;
 - la déclaration du candidat ou formulaire DC2, dûment rempli et daté.
 - la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique (modèle DC1 ou document équivalent) ;
 - la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
 - le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1 ou équivalent).
- ✓ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du Code de la commande publique :
 - la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou équivalent ;
 - la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- ✓ Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et 14 du Code de la commande publique :
 - la présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
 - les effectifs de leur société ventilés par compétence, l'importance du personnel d'encadrement et l'évolution des effectifs cadres et non cadres dans le domaine objet du marché pour les 3 dernières années ;
 - la description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

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

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles dans le DCE de la présente consultation, mais également téléchargeables gratuitement sur le site internet

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

6.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME).

6.4 Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à **dix jours**. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

La candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate.

6.5 A fournir par les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le ou les lots du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- attestation de régularité fiscale de l'année en cours
- attestation de versement régulier des cotisations sociales de moins de six mois
- un extrait Kbis ou équivalent
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal
- les attestations d'assurance
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D 8254-2 à D 8254,5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers

6.6 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** le candidat à présenter **pour le marché public** plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses **capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières**. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché public.

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

6.7 Précisions sur la sous-traitance

Conformément aux **articles R2193-1 à 8 du CCP**, les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis et en cours d'exécution du marché. Dans le premier cas, ils devront présenter les capacités techniques des sous-traitants à qui ils entendent sous-traiter des prestations, afin que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de les vérifier lors de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le second cas, le titulaire du marché devra présenter les capacités techniques de ses sous-traitants et toutes les pièces obligatoires accompagnant le formulaire DC4.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé **DC4 (Déclaration de sous-traitance)**. Ce formulaire est disponible dans le DCE et à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Il devra être complété en indiquant précisément la ou les prestations sous-traitées.

L'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé (électroniquement) par le sous-traitant et le candidat au marché public.

Pendant toute la durée de chaque marché, l'unique interlocuteur juridique du titulaire demeure la Direction des achats dont les coordonnées sont les suivantes :

Secrétariat Général Commun
Direction des Achats des Services de l'Etat
Rue Lardenoy- 97100 BASSE-TERRE

Toute déclaration de sous-traitance devra être adressée en parallèle :

- Documents originaux : Direction des achats du SGC à l'adresse mentionnée ci-dessus
- Documents dématérialisés : sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr

7 OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI), à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen **d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat**. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- ✓ le formulaire ATTRI1 relatif à l'accord-cadre complété et daté ;
- ✓ les annexes à l'acte d'engagement dûment renseignée et non modifiée par le candidat :
 - bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- ✓ une note méthodologique (mémoire technique) répondant précisément aux exigences du cahier des charges (**établies selon l'article 7.1.1 du présent règlement de consultation**) et aux critères fixés pour l'analyse des offres (celle-ci permettra de juger la valeur technique de l'offre
- ✓ les fiches techniques rédigées en langue française contenant les références de l'entreprise;
- ✓ le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- ✓ un relevé d'identité bancaire IBAN ;

7.1.1 Contenu des Offres.

Le soumissionnaire doit produire un mémoire technique explicitant les dispositions particulières ainsi que l'organisation opérationnelle qu'il propose de mettre en œuvre pour l'exécution du marché

Les réponses sont présentées en respectant l'ordre des rubriques ci-dessous :

Organisation et suivi des prestations (20 points)	Qualité recherchée
L'organisation et le suivi des prestations, comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none">- L'organisation des interventions pour les contrôles et la présentation d'un planning d'exécution ;- L'adaptation des interventions aux activités des bénéficiaires ;- La méthodologie proposée pour la gestion des rapports ainsi que des exemples de rapport remis à l'issue des contrôles réalisés ;- La présentation de la méthode de suivi des contrôles et des rapports.	Efficacité des méthodes devant permettre la réalisation de l'ensemble des prestations

Moyens matériels et humains affectés (20 points)	Qualité recherchée
Moyens matériels (10 points): <ul style="list-style-type: none">- Description des moyens techniques mis à disposition (outils, matériels, etc.) dans le cadre de la réalisation des prestations. Moyens humains (10 points): <ul style="list-style-type: none">- Organigramme détaillé ;- Identification de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations ;	Qualité et niveau des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché

Politique environnementale (10 points)	Qualité recherchée
Engagement et politique du soumissionnaire : <ul style="list-style-type: none">• en termes d'insertion, d'égalité, d'avantages et de perspectives sociales pour les salariés,• en matière de développement durable qui seront mis en place dans le cadre de l'exécution des prestations,	Niveau d'engagement du soumissionnaire

La note globale relative à la valeur technique de chacune des offres, sur 50, est par conséquent calculée en additionnant la note reçue concernant chacun des sous-critères ci-avant.

L'administration se réserve le droit de demander des précisions sur les termes d'une proposition. A cet effet, les soumissionnaires communiqueront les coordonnées d'un correspondant en mesure de

fournir les précisions attendues.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à préciser la teneur leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre (article R2152-2 du Code de la commande publique).

Cette demande ne pourra en aucun cas aboutir à une négociation ou à une modification de l'offre.

Étant précisé qu'est :

- ✓ (a) inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du Pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- ✓ (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ; notamment parce qu'elle est incomplète, ou méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.
- ✓ (c) inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au Pouvoir adjudicateur de la financer.

7.2.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés suivants :

- **Le prix des prestations – 50% (notation sur 50 points)**

L'examen de ce critère se fait sur la base :

- **Des prix indiqués au bordereau de prix unitaires et reportés dans le DQE-(50 points)**
$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}} \times 50$$

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

- **Valeur technique : 50% (notation sur 50 points)**

Valeur technique des prestations

La valeur technique sera notée sur 50 points à partir des deux éléments suivants :

- **Sous-critère 2.1 - méthodes d'organisation prévues** pour exécuter la prestation décrite dans le mémoire technique ; (20 points)
- **Sous-critère 2.2 - moyens humains et matériels affectés prévus** pour exécuter la prestation décrite dans le mémoire technique (20 points)
- **Sous-critère 2.3 : Politique environnementale (10 points)**

Note finale de l'offre

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position.

Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre la mieux classée.

CRITÈRE 1 : Prix	
Apprécié sur la base de l'annexe financière complétée par le soumissionnaire	50,00 %
Prix indiqués au bordereau de prix unitaires et reportés dans le DQE	50,00 %
CRITERE 2 : Valeur technique :	
(Apprécié sur la base de la note méthodologique du soumissionnaire)	50,00 %
Sous-critère 2.1 : Organisation et suivi des prestations (20 points)	
L'organisation et le suivi des prestations, comprenant notamment : - L'organisation des interventions pour les contrôles et la présentation d'un planning d'exécution ; - L'adaptation des interventions aux activités des bénéficiaires ; - La méthodologie proposée pour la gestion des rapports ainsi que des exemples de rapport remis à l'issue des contrôles réalisés ; - La présentation de la méthode de suivi des contrôles et des rapports.	20,00 %
Sous-critère 2.2 : Moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations	
Moyens matériels (10 points): - Description des moyens techniques mis à disposition (outils, matériels, etc.) dans le cadre de la réalisation des prestations.	20,00 %
Moyens humains (10 points): - Organigramme détaillé ; - Identification de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations	
Sous-critère 2.3 : Politique environnementale (10 points)	
Engagements et politique du soumissionnaire : <ul style="list-style-type: none">• en matière de développement durable qui seront mis en place dans le cadre de l'exécution des prestations,	10,00 %
TOTAL GÉNÉRAL	100,00 %

Note totale sur 100 points :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres. **Le soumissionnaire obtenant le meilleur total de points se verra attribuer le marché.**

L'appréciation se fera sur l'analyse des documents expressément demandés constituant l'offre du candidat. **Le mémoire technique du candidat, inclus dans son offre, recense impérativement tous les éléments cités au CCP et dans le tableau ci-dessus, permettant au pouvoir adjudicateur de comprendre et de juger l'offre du candidat par la mise en œuvre des critères de jugement.**

Méthode de notation du critère technique :

Les notes des différents sous-critères techniques sont ensuite pondérées et additionnées entre elles pour former la note technique globale.

Pour noter les sous-critères techniques, l'échelle de notation suivante sera utilisée :

notation sur 20 points

20	Réponse Très satisfaisante
15	Réponse satisfaisante
10	Réponse moyennement satisfaisante
5	Réponse peu satisfaisante
3	Réponse insuffisante ou incomplète
0	Absence de réponse

notation sur 10 points

10	Réponse Très satisfaisante
8	Réponse satisfaisante
5	Réponse moyennement satisfaisante
3	Réponse peu satisfaisante
1	Réponse insuffisante ou incomplète
0	Absence de réponse

Nota Bene:

✓ Critère 1 : Prix

Prix indiqués au bordereau de prix unitaires et reportés dans le DQE

Il est précisé que le D.Q.E. n'est pas contractuel et n'engage donc pas les candidats. Il ne sert qu'à l'analyse du prix. En conséquence, afin d'avoir une analyse du prix du DQE juste et reflétant bien la réalité de l'offre de prix, si le pouvoir adjudicateur détecte des erreurs dans le DQE d'un candidat (report de prix du BPU erroné, erreur de calcul quantité/prix, etc.), les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le pouvoir adjudicateur fera les rectifications d'autorité.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Les quantités précisées dans les DQE correspondent à une estimation, il ne s'agit ni des quantités minimum, ni des quantités maximum qui peuvent être commandées par le pouvoir adjudicateur.

Une offre qui sera fournie sans le BPU ou avec un BPU incomplet sera jugée irrégulière et l'offre sera rejetée.

✓ Critère 2 : Valeur technique

Les sous-critères seront appréciés notamment à partir du mémoire technique produit par les candidats qui devront impérativement répondre aux points décrits dans les tableaux précédents

de l'article 7.1.1 Contenu des offres du présent règlement de consultation. La grille de notation de chacun de ces sous-critères est détaillée dans cet article.

Les notes des différents sous-critères techniques sont ensuite pondérées et additionnées entre elles pour former la note technique globale.

7.3 Validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

8 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. La transmission sous support papier n'est pas autorisée.

8.2 Conditions de transmission des plis

L'envoi des documents s'effectue uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat sur le site www.marches-publics.gouv.fr à la référence de consultation qui figure en première page

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> à la référence de consultation qui figure en première page .

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les 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.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante, avant les dates et heures limites de remise des offres :

Secrétariat Général Commun
Direction des achats
Rue Lardenoy- 97100 BASSE-TERRE
Avec les mentions :
Consultation 25_PREF971_004 - « **NE PAS OUVRIR** »

La copie de sauvegarde, que les candidats peuvent transmettre en complément du dépôt de leur offre sur l profil d'acheteur (PLACE), n'est plus nécessairement constituée par un support physique (papier, clé USB, CD, ...). Désormais, les candidats peuvent transmettre une copie d sauvegarde de façon dématérialisée (par exemple via une plateforme cloud)

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

9 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Le candidat est informé que seul l'attributaire du marché sera invité à signer l'acte d'engagement et à le faire parvenir à l'adresse suivante :

**Secrétariat Général Commun
Direction des achats
Rue Lardenoy- 97100 BASSE-TERRE**

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter **l'acte lui donnant la capacité de signer.**

Le candidat a également la possibilité de signer électroniquement son acte d'engagement et nous le faire parvenir via la plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment, l'identification du candidat lorsqu'ils sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- Les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du *règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014*, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
 - 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
 - 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.
- Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

9.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

9.3 Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

10 CONTENTIEUX

10.1 *Tribunal compétent en cas de litiges*

Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi selon le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Basse-Terre (Guadeloupe) sis 6 Rue Victor Hugues – 97 100 BASSE-TERRE – Tél. 0590.81.45.38.