



**PRÉFET  
DE LA GUYANE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction Générale de l'Administration  
Bureau des achats, marché et PFRA**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)**

**ACCORD-CADRE PFRA973\_2026-04**

***Appel d'offres ouvert***

Prestations d'installation, de fourniture, de mise en service et de maintenance de systèmes de sûreté électronique des services du ministère de l'Intérieur au sein des Services de l'État en Guyane et de la Direction Territoriale de la Police Nationale de Guyane

***Date et heure limite de remise des offres : 22/06/2026 – 08:00 heure locale soit 13:00 heure de Paris***

Code CPV : **35120000-1** : Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité  
**35125300-2** : Systèmes de sécurité  
**50324100-3** : Services de maintenance de systèmes  
**72253200-5** : Services d'assistance de systèmes informatiques

## **Table des matières**

PRÉAMBULE.....	4
Dispositions générales.....	4
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Procédure de passation.....	4
2.2 – Allotissement.....	4
2.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
2.4 – Durée de l'accord-cadre.....	5
2.5 – Tranches.....	5
2.6 – Lieu d'exécution.....	5
2.7 – Variantes.....	5
2.7.1 – Variantes à l'initiative du candidat.....	5
2.7.2 – Variantes à l'initiative de la personne publique, obligatoire.....	5
2.8 – Prestations exceptionnelles.....	5
2.9 – Considérations environnementales.....	5
2.10 – Traitement des données à caractère personnel.....	6
ARTICLE 3 – INFORMATION DES CANDIDATS.....	6
3.1 – Contenu des documents de consultation.....	6
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
3.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
3.4 – Modification des documents de consultation.....	7
3.5 – Prolongation du délai de réception des offres.....	7
3.6 - Anomalies.....	7
3.7 - Visites.....	7
ARTICLE 4 - CANDIDATURE.....	7
4.1 – Motifs d'exclusion.....	7
4.2 – Condition de participation.....	8
4.3 – Présentation des candidatures.....	8
4.3.1 – Candidature sous forme « standard ».....	8
4.3.2 – Candidature sous forme « DUME ».....	9
4.4 – Précisions relatives aux groupements d'opérateurs économiques.....	9
4.4.1 – Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	10
4.4.2 – Forme de groupements.....	10
4.4.3 – Conditions de présentation.....	10
4.5 – Précisions relatives à la sous-traitance.....	10
4.6 – Examen des candidatures.....	10
4.6.1 – Vérification des conditions de participation.....	11
4.6.2 – Vérification des motifs d'exclusion.....	11
ARTICLE 5 - OFFRES.....	11
5.1 – Présentation des offres.....	11
5.2 – Examen des offres.....	11
5.2.1 – Critères d'attribution.....	12

5.2.2 – Méthode de notation des offres.....	12
5.3 – Durée de validité des offres.....	12
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DE PLIS.....	12
6.1 – Date et heure de réception des plis.....	12
6.2 – Conditions de transmission des plis.....	12
ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE.....	13
7.1 – Attribution de l'accord-cadre.....	13
7.2 – Vérification des motifs d'exclusion – transmission des moyens de preuve...14	
7.3 – Document à fournir par le titulaire pressenti.....	14
7.4 – Mise au point des composantes de l'accord-cadre.....	15
7.5 – Signature de l'accord-cadre.....	15
7.6 – Notification de l'accord-cadre.....	15
7.7– Abandon de la procédure.....	15
ARTICLE 8 – LANGUE.....	16
ARTICLE 9 – CONTENTIEUX.....	16
ARTICLE 10 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUES.....	16
ANNEXE N°1 – (RC) JUGEMENTS DE OFFRES.....	18
ANNEXE N°2 – (RC) CAS PRATIQUE.....	20
A2.1– Présentation des attendus.....	20
A2.2– Périmètre du projet.....	20

## PRÉAMBULE

### ***Dispositions générales***

La description des ouvrages, opérations, matériels associés concernés par la consultation ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Par convention, le Code de la commande publique est désigné sous la terminologie CCP et le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services désigné sous la terminologie CCAG dans la suite du présent document.

Le Pouvoir Adjudicateur est :

L'État, représenté par Monsieur le Préfet de la Guyane.

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations d'installation, de fourniture, mise en service et maintenance de systèmes de sûreté électronique pour les services du Ministère de l'Intérieur au sein des Services de l'État en Guyane (SEG) et de la Direction territoriale de la Police Nationale de Guyane (DTPN).

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### ***2.1 – Procédure de passation***

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, et ce, conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2161-1 à R. 2161-5 et R. 2124-2 du CCP.

### ***2.2 – Allotissement***

En application de l'article L. 2113-10, le présent accord-cadre n'est pas alloti. En effet, la nécessité d'assurer une cohérence technique, une homogénéité des solutions déployées, ainsi qu'une coordination centralisée des interventions sur des sites sécurisés relevant du ministère de l'Intérieur ne permet pas de distinguer plusieurs lots.

### ***2.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre***

Le présent marché constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement européen et du Conseil et un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP. L'accord-cadre est multi attributaires selon la méthode dite « en cascade ». Il s'exécute par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, et avec un maximum de commande de 600 000,00 € par an. Ce montant constitue un plafond contractuel au sens de l'article R. 2162-4 du CCP.

## **2.4 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux (2) ans à compter de sa notification au titulaire. Il pourra être reconduit tacitement pour une période de deux (2) ans, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

## **2.5 – Tranches**

L'accord-cadre ne comporte pas de tranche.

## **2.6 – Lieu d'exécution**

Les prestations s'exécutent sur le territoire de la Guyane française.

## **2.7 – Variantes**

### **2.7.1 – Variantes à l'initiative du candidat**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Toute variante présentée isolément ou en complément d'une offre de base sera considérée comme irrecevable et rejetée.

Toute offre présentée de façon indissociable avec une variante sera intégralement rejetée comme étant non conforme.

### **2.7.2 – Variantes à l'initiative de la personne publique, obligatoire**

Le présent marché ne comporte pas de variante obligatoire à l'initiative de la personne publique.

## **2.8 – Prestations exceptionnelles**

Le présent accord-cadre ne prévoit pas de prestations exceptionnelles spécifiques au stade de la consultation. Les besoins ponctuels ou non standard seront traités, le cas échéant, dans le cadre des bons de commande et des stipulations du CCAP et du CCTP, sans modification de l'objet du marché.

## **2.9 – Considérations environnementales**

Conformément aux stipulations du CCAP, le présent marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Elles portent notamment sur la gestion, le tri, l'évacuation et la traçabilité des déchets issus des prestations, la limitation des nuisances d'intervention ainsi que la remise en propreté des sites. Les candidats doivent en tenir compte dans l'établissement de leur offre. Le non-respect de ces obligations pourra donner lieu à l'application des mesures et pénalités prévues par les pièces contractuelles du marché.

## **2.10 – Traitement des données à caractère personnel**

Le marché est susceptible d'impliquer, selon les prestations commandées, des traitements de données à caractère personnel. Les candidats sont informés qu'ils devront respecter les dispositions du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), de la loi Informatique et Libertés ainsi que les stipulations du CCAP relatives à la protection des données et à la cybersécurité. Toute transmission de données à des tiers ou hors de l'Union européenne non expressément autorisée par le pouvoir adjudicateur est interdite.

## **ARTICLE 3 – INFORMATION DES CANDIDATS**

### **3.1 – Contenu des documents de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- X Le règlement de consultation (R.C) et ses deux annexes
- X L'acte d'engagement
- X Le bordereau de prix unitaires
- X Le cahier des clauses administratives particulières (trame mémoire technique, préférence des candidatures, liste des services, attestation responsabilité cybersécurité) ;
- X Le cahier des clauses techniques particulière (CCTP) et ses 5 annexes ( principes câblage, principes contrôle d'accès, principes détection-intrusion, principes vidéo-protection et principes exploitation) Mémoire technique préformaté ;
- X Le cadre de présentation du Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et sa grille de notation

### **3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents**

Le dossier de consultation est mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec une adresse courriel électronique valide permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

**Attention** : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc être vigilant sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

### **3.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Durant la phase de consultation, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra être formulée uniquement par écrit au plus tard douze (12) jours avant la date limite de remise des offres, via la plate-forme des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'administration regroupera les réponses aux différentes questions, et les transmettra dans les mêmes termes à tous les candidats, sous réserve que les demandes aient été faites en temps utiles, **au plus tard**

**six jours avant la date limite de réception des offres**, conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique.

### **3.4 – Modification des documents de consultation**

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

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

### **3.5 – Prolongation du délai de réception des offres**

Dans le cas où une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans les délais prévus, ou lorsque des modifications importantes des documents de la consultation ont été apportées, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées, et ce, conformément à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

### **3.6 - Anomalies**

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de modifier ou non le DC en conséquence

### **3.7 - Visites**

Aucune visite obligatoire n'est organisée au stade de la remise des offres. Compte tenu du caractère multisite de l'accord-cadre et de son exécution par bons de commande, les visites nécessaires à l'exécution des prestations seront organisées ultérieurement, à l'initiative du pouvoir adjudicateur ou du bénéficiaire, lors de chaque expression de besoin ou demande de devis, dans les conditions prévues au CCAP et au CCTP.

## **ARTICLE 4 - CANDIDATURE**

### **4.1 – Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit (articles L.2141-1 à L. 2141-6) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L. 2141-7 à L. 2141-11), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas de procédure d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## 4.2 – Condition de participation

Conformément à l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ou accord-cadre .  
Les candidats fourniront les pièces et les renseignements énumérés ci-après.

## 4.3 – Présentation des candidatures

Deux possibilités s'offrent aux candidats :

- la candidature sous forme "standard" ;
- la candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).

### 4.3.1 – Candidature sous forme « standard »

Les candidats transmettent les documents suivants renseignés, datés et signés (si nécessaire) :

- la lettre de candidature ou DC1 au format « .pdf », téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- la déclaration du candidat (DC2 au format « .pdf ), téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dans laquelle il devra faire figurer ou fournir :

- ✓ Le chiffre d'affaires global annuel HT sur les trois (3) dernières années et le chiffre d'affaires des trois (3) dernières années pour le domaine concerné par la prestation. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent ;

- ✓ Une liste des marchés similaires exécutés au cours des trois (3) dernières années, leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent, certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise par exemple ;

- ✓ l'effectif de la société, en détaillant par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants et de contrats).

- la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire ;
- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- l'assurance couvrant l'activité professionnelle objet du marché et Assurance responsabilité

civile ;

- la liste des sous-traitants éventuels accompagnée du formulaire DC4 (au format « .pdf »)

dûment renseigné par le sous-traitant et le candidat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier certaines prestations. Une demande d'acceptation est formulée pour chaque sous-traitant. Cette demande sera accompagnée pour chaque sous-traitant des pièces suivantes :

- x le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;

- x la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes nécessaires à l'attribution du marché :

Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254- 5 du code du travail.
---

Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins <b>de 6 mois</b> .
--

Les attestations d'assurance en cours de validité avec une garantie suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations :Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs, liés à l'exécution des prestations.
---

**Le pouvoir adjudicateur, ayant des mesures particulières de sécurité, n'est pas en capacité d'avoir accès à l'ensemble des sites internet. Le candidat veillera donc à ne pas fournir de liens d'accès internet pour compléter sa réponse. À défaut son offre pourra être déclarée irrégulière.**

#### **4.3.2 – Candidature sous forme « DUME »**

En application de l'article R 2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des imprimés DC1 et DC2 du ministère de l'Économie et des Finances, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- via l'URL : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Des renseignements complémentaires relatifs au DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Ce document doit être complété dans son intégralité, car le pouvoir adjudicateur n'autorise par les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques «participants». En cas de sous-traitance avec recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie IIC du DUME et fournir pour chacun des sous-traitants s'engageant, un formulaire DUME distinct qui contient les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

En cas de sous-traitance sans recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie IID du DUME et fournir les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces soustraitants.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

#### **4.4 – Précisions relatives aux groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la co-traitance est proposé sur le portail « Entreprise » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts entre les entreprises qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Les informations relatives à ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

#### **4.4.1 – Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre du groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exigera son remplacement par un autre opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement sera exclu de la procédure.

#### **4.4.2 – Forme de groupements**

La forme du groupement n'est pas imposée.  
En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

#### **4.4.3 – Conditions de présentation**

Les candidats peuvent se présenter en qualité de candidats individuels et/ou membres d'un groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement. Le groupement doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1).

#### **4.5 – Précisions relatives à la sous-traitance**

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, le candidat (sous-traitant) joindra à sa candidature les documents mentionnés à l'article 4.3 du présent RC.

Par application de l'article L. 2141-14 du Code de la commande publique, les personnes à l'encontre desquelles existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Le candidat s'engage, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

#### **4.6 – Examen des candidatures**

En application de l'article R 2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R 2144-2 du Code la commande publique, dans le cas où le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il sera demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Les candidatures demeurées incomplètes à l'issue de la demande de compléments seront éliminées.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à

l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2144-3 du CCP, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

#### **4.6.1 – Vérification des conditions de participation**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'information, administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la/des consultation(s) pour laquelle/lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Dans le cas où l'acheteur ne parvient pas à se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations, il en demandera la communication au candidat.

#### **4.6.2 – Vérification des motifs d'exclusion**

Conformément à l'article R. 2144-4 du CCP, il n'est exigé que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de justifier qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure.

## **ARTICLE 5 - OFFRES**

### **5.1 – Présentation des offres**

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

- L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (ATTR1) au format « .pdf » dûment renseigné et éventuellement signé par la personne habilitée à engager l'opérateur économique ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété dans son intégralité(\*) ;
- Les fiches techniques telles que demandées au BPU ;
- Le mémoire technique préformaté conforme à la trame fournie dans le DCE ;
- Le cadre de présentation du Plan d'Assurance Sécurité (PAS) ;
- Le cas pratique et le devis afférent, y compris les certifications des solutions techniques proposées.

**Le candidat veillera à apporter une réponse claire et concise dans chaque rubrique de la trame de mémoire technique. Il peut amender ses propos par tout document annexé et identifié dans le mémoire.**

**(\*)Seuls les cellules vides du BPU doivent être renseignées, aucune modification ne doit être apportée aux items sous peine de nullité du document.**

### **5.2 – Examen des offres**

### **5.2.1 – Critères d’attribution**

La sélection de l’offre économiquement la plus avantageuse est déterminé au regard d’un classement élaboré selon les critères d’analyse détaillés en :

- ANNEXE N°1 – (RC) JUGEMENT DES OFFRES
- ANNEXE N°2 – (RC) CAS PRATIQUE
- ANNEXE « PAS-Grille-Notation »

Lors de l’examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l’élaboration des prix, qu’il estimera nécessaires.

### **5.2.2 – Méthode de notation des offres**

Les offres sont notées sur un total de 100 points. La note finale de chaque offre résulte de l’addition des notes obtenues pour chacun des critères et sous-critères définis à l’article 5.2.1, après application de leur pondération respective.

La note attribuée à chaque critère est calculée au regard des éléments remis par le candidat dans son offre. Toute offre incomplète, imprécise ou ne répondant pas aux exigences exprimées dans les pièces de la consultation pourra être moins bien notée, sans préjudice de son éventuelle élimination dans les cas prévus par le Code de la commande publique.

En cas d’égalité de note finale, l’offre ayant obtenu la meilleure note au titre du critère financier est classée devant. En cas de nouvelle égalité, l’offre ayant obtenu la meilleure note au titre du cas pratique est classée devant.

### **5.3 – Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de cent-quatre vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 6 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DE PLIS**

### **6.1 – Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis avant le **22/06/2026 08H00** - heure de la Guyane (soit 13H00 à Paris). Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l’heure limites mentionnées cidessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date 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.

### **6.2 – Conditions de transmission des plis**

Seuls les dépôts électroniques sont autorisés à l’adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté. En cas d’envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation seront considérés comme hors délai et seront rejetés.

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 limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, soit sur support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, 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 adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'arrêté du 22 mars 2019 (modifié par arrêté du 14/04/2023) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, elle est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui transmet sa copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique, le fait obligatoirement par lettre recommandée avec AR à l'adresse suivante :

**Service de l'État en Guyane DGA /DIFA  
PFRA – Bureau des marchés publics Rue Fiedmond  
CS 47008 97307 Cayenne Cedex**

## **ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE**

### **7.1 – Attribution de l'accord-cadre**

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, seront classées par ordre décroissant.

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été jugée «économiquement la plus avantageuse» après analyse.

**Le marché ne pourra toutefois être attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été retenue, que si celui-ci produit dans le délai imparti par l'administration, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique.**

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

### **7.2 – Vérification des motifs d'exclusion – transmission des moyens de preuve**

Le titulaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents demandés lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou par le biais 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 à ceux-ci soit gratuit.

De même, les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la (des) consultation(s) pour lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

### **7.3 – Document à fournir par le titulaire pressenti**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai indiqué dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les pièces suivantes :

➤ l'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété, daté et signé ainsi que les délégations de pouvoirs appropriées.

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement d'opérateurs, l'acte d'engagement doit être signé :

- soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les délégations de pouvoirs appropriées ;

- soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors, en annexe de l'acte d'engagement :

- le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;

- les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

Le (ou les) signataire(s) de l'acte d'engagement n'est (ne sont) pas tenu(s) de fournir les délégations de pouvoir qu'il a (ils ont) déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cas où il a (ils ont) présenté sa (leur) candidature sous la forme d'un DUME.

L'acte d'engagement et son (ses) annexe(s), signés et complétés, le CCTP et son (ses) annexe(s), le CCAP et son (ses) annexes constituent, à compter de la notification, les documents contractuels du marché, objet de la présente consultation.

➤ le(s) relevé(s) d'identité bancaire.

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit également produire les documents ci-après :

- ◆ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française ;

- ◆ le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;

◆ le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### ***7.4 – Mise au point des composantes de l'accord-cadre***

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le(s) candidat(s) retenu(s), procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché

#### ***7.5 – Signature de l'accord-cadre***

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 10. "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE".

#### ***7.6 – Notification de l'accord-cadre***

La décision d'attribution n'emporte pas notification du marché.

Le marché est notifié avant tout commencement d'exécution. La date de notification correspond à la date d'effet du marché.

La notification est effectuée via la PLACE.

#### ***7.7- Abandon de la procédure***

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure, aux opérateurs économiques y ayant participé.

## ARTICLE 8 – LANGUE

L'ensemble des documents et informations transmis dans le cadre de la présente consultation doivent impérativement être rédigés en français, ou à défaut être accompagnés d'une traduction en langue française.

## ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Guyane, situé :  
7 rue Victor Schoelcher  
BP 5030  
97305 CAYENNE Cedex.  
Tél : 05 94 25 49 70  
Courriel : [greffe.ta-cayenne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)  
Site internet : <http://guyane.tribunal-administratif.fr/>

## ARTICLE 10 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUES

Chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est exigée doit être signé séparément. Les renseignements complémentaires relatifs à la signature électronique peuvent être obtenus :

- sur la PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- ➔ 1. au certificat de signature électronique;
- ➔ 2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- ✓ la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- ✓ la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- ✓ sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- ✓ sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefesignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique,

conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement signe.

## ANNEXE N°1 – (RC) JUGEMENTS DE OFFRES

Le jugement des offres sera effectué selon les critères pondérés suivants :

Critère	Sous-critère	Pondération (%)
CAS PRATIQUE (55 points)	Valeur technique au vu de la proposition technique du candidat sur le projet : - compréhension des besoins y compris livrables (plan d'implantation et tout autre document démontrant la compréhension de la commande) /6, - solution technique (y compris certifications) /14,	20
	Prix d'un point de vue du devis du projet (*)	30
	Formalisme des livrables au vu des documents demandés et fournis (présentation, clarté, respect de la trame...)	5
PRIX (10 points) au vu du BPU	Nb de prix moins-disants au BPU sur l'onglet nommé « BPU »	10
VALEUR TECHNIQUE (25 points) (Au vu du mémoire technique préformaté)	Qualité technique des matériels et fournitures proposés aux BPU, y compris durabilité et maintenabilité	15
	Organisation et moyens humains dédiés aux prestations de l'accord-cadre, y compris qualifications (type APSAD, R81, R82, etc.), et reporting	10
PLAN ASSURANCE SÉCURITÉ (5points)	Cf annexe « PAS-Grille-Notation »	5
VALEUR ENVIRONNEMENTALE (5 points)	Utilisation de solutions écoresponsables, gestion durables des déchets, réduction empreinte carbone.	5
TOTAL		100

(\*) Pour l'analyse du prix, le pourcentage de réduction catalogue sur les prix unitaires proposés sera apprécié dans le cadre du devis. Ce pourcentage devra être reporté dans l'acte d'engagement par le candidat.

Pour les qualifications

Sont pris en compte les points suivants:

- nombre et qualité des qualifications (APSAD, R81, R82 ....)
- nombre et qualité des certifications constructeur sur les produits proposés au BPU

Notation du Plan Assurance Sécurité (PAS)

Le sous missionnaire devra fournir un PAS qui suivra exactement la structure détaillée dans le document « PAS-Structure » en respectant la chronologie proposée

Tout PAS ne suivant pas cette structure ne sera pas analysé et recevra automatiquement la note de 0. Sont notamment pris en compte les points suivants:

- Sécurité des ressources humaines
- Gestion des actifs
- Gestion des accès logiques
- Gestion des authentifiants

- Sécurité physique
- Sécurité de l'exploitation des SI
- Sécurité des communications
- Maintenance des SI
- Relation avec les tiers
- Gestion des incidents et des alertes
- Gestion de la continuité d'activité
- Mise à jour des systèmes et logiciels
- Gestion de la documentation
- Contrôle et évaluation
- Responsabilités liées au PAS
- Procédures d'évolution du PAS
- Mesures de sécurité

## ANNEXE N°2 – (RC) CAS PRATIQUE

### **A2.1– Présentation des attendus**

Le cas pratique est contenu dans le dossier « CAS PRATIQUE SITE TEST ». C'est un cas de figure type d'installation d'une solution de contrôle d'accès et de vidéo-protection sur un site nommé « Site test ». Il vous est demandé d'apporter une réponse technique et commerciale claire et synthétique permettant d'identifier les objectifs et les attendus quant à la réalisation de ce projet.

Le soumissionnaire propose une solution de contrôle d'accès et une solution de vidéo protection qui lui paraissent les plus pertinentes et représentatives du besoin exprimé.

La réponse correspondra à la fourniture de deux mémoires techniques selon les critères et éléments décrits dans le CCTP :

- Un mémoire technique pour le contrôle d'accès
- Un mémoire technique pour la vidéo protection

La réponse intégrera un volet commercial par l'intermédiaire du devis détaillé en deux parties :

- Une partie contrôle d'accès
- Une partie vidéo protection

Pour le contrôle d'accès, le devis doit respecter la structure suivante :

- Centralisation : Matériel (serveur, UTL, Module de porte...)
- Postes client : Pour chaque poste client, indiquer le matériel (PC, écrans, ...)
- Licences : Indiquer l'ensemble des licences nécessaires au fonctionnement de la solution

(serveur, postes clients, lecteurs de badges ...)

- Par porte : Pour chaque porte indiquer le matériel posé
- Câblage : Indiquer les différents métrages et les prestations associées (pose câblage, ...)
- Prestations : Indiquer les différentes prestations utilisées hors câblage telles que les prestations

P1, les formations, ....

Pour la vidéo protection, les devis doivent respecter la structure suivante :

- Centralisation : Matériel (serveur, stockage, ...)
- Postes client : Pour chaque poste client indiquer le matériel (PC, report vidéo, écrans, ...)
- Licences : Indiquer l'ensemble des licences nécessaires au fonctionnement de la solution

(serveur, postes clients, caméras ...),

- Par caméra : Pour chaque caméra indiquer le matériel posé, réaliser un DORI
- Câblage : Indiquer les différents métrages et les prestations associées (pose câblage, ...)
- Prestations : Indiquer les différentes prestations utilisées telles que les prestations P1, les

formations, ...

Le prestataire doit répondre à la présente demande en respectant les prescriptions du CCTP fourni au marché et être en cohérence avec les éléments du bordereau de prix, pourcentage de réduction pour les éléments non prévus au BPU et fiches techniques.

Pour rappel le BPU n'étant pas un catalogue exhaustif, la solution technique proposée est complète, fonctionnelle et comprend l'ensemble des éléments matériels et prestations nécessaires au parfait achèvement du projet.

### **A2.2– Périmètre du projet**

Le site exemple ne contient aucun système vidéo et possède un système de contrôle d'accès obsolète à remplacer.