

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE DES LOCAUX DES SERVICES DE L'ÉTAT EN GUYANE ET ÉTABLISSEMENTS ASSOCIÉS AU GROUPEMENT

Numéro de consultation : PFRA973_2026_03

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Date et heure limites de réception : **Lundi 8 juin à 12h00, heure locale de la Guyane soit 17h00 heure de la plateforme PLACE (heure de Paris).**

[REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE](#)

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Cadre de réponse technique
Annexe 2	Attestation de visite de site

Table des matières

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ.....	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Allotissement.....	4
2.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
2.3.1 Forme de la consultation.....	5
2.3.2 Étendue de l'accord-cadre.....	5
2.4 Tranches.....	5
2.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE 3 - MODALITES DE LA CONSULTATION.....	6
3.1 Date limite de remise des offres.....	6
3.2 Variantes.....	6
3.2.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
3.2.2 Variantes à l'initiative de l'administration.....	6
3.3 Prestation(s) similaire(s).....	6
3.4 Durée de validité des offres.....	6
3.5 Lieu(x) d'exécution.....	7
3.6 Nomenclature.....	7
3.7 Nuts.....	7
3.8 Clause sociale.....	7
3.9 Clause environnementale.....	7
3.10 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
3.10.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	8
3.10.2 Conditions de présentation.....	8
3.10.3 Forme du groupement.....	8
3.11 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
3.11.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....	9
3.12 Langue.....	9
3.13 Traitement de données à caractère personnel.....	9
3.14 Visite des candidats obligatoire.....	9
3.14.1 Modalités d'organisation de la visite.....	9
3.14.2 Questions pendant la visite.....	10
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	10
4.1 Contenu du dossier de la consultation.....	10
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	10
4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents.....	11
4.4 Modifications de détail des documents de la consultation.....	11
4.5 Questions - réponses.....	11

<u>ARTICLE 5 - CANDIDATURE.....</u>	<u>12</u>
5.1 Interdictions de soumissionner.....	12
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	12
5.3 Conditions de participation.....	12
5.4 Présentation de la candidature.....	13
5.4.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2).....	14
5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	14
5.6 Examen des candidatures.....	15
5.6.1 Vérification des motifs d'exclusion.....	16
<u>ARTICLE 6 - OFFRE.....</u>	<u>17</u>
6.1 Présentation de l'offre.....	17
6.2 Examen des offres.....	17
6.2.1 Critères de jugement des offres.....	18
<u>ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....</u>	<u>20</u>
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	20
7.2 Conditions de transmission des plis.....	20
<u>ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....</u>	<u>22</u>
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	23
8.2 Mise au point.....	24
8.3 Signature de l'accord-cadre.....	24
<u>ARTICLE 9 - CONTENTIEUX ET INTRODUCTION DE RECOURS.....</u>	<u>24</u>
<u>ARTICLE 10 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....</u>	<u>24</u>
<u>ARTICLE 11 - ANNEXES.....</u>	<u>26</u>

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État,
Représenté par M. le Préfet de la Guyane
Rue Fiedmond - CS 57008
97307 Cayenne Cedex

Signataire du marché public

Le Préfet de la Guyane est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre pour le compte des services déconcentrés de l'État en Guyane et de ses établissements publics, est le Préfet de la région Guyane représenté par la Direction Générale de l'Administration (DGA). Il est chargé de coordonner la passation du marché public pour le compte des services et établissements publics de l'Etat, appelés services bénéficiaires. Le RPA est chargé de signer et de notifier le marché public, chaque service ou établissements publics, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de services .

Le présent marché a pour objet d'assurer des prestations de gardiennage, de manière récurrente ou ponctuelle, au profit des services déconcentrés de l'État et des établissements publics de la Guyane, membres du groupement.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans la partie clauses techniques cahier des clauses particulières (ci-après CCP).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'intégrer d'autres services et/ou de faire évoluer le parc dans la limite de la clause de réexamen prévue au cahier des clauses particulières de la consultation .

2.1 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-2-1° du Code de la Commande Publique.

2.2 Allotissement

Les prestations sont décomposées en 5 lots détaillés comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Île de Cayenne
2	Kourou
3	Saint Laurent du Maroni
4	Saint-Georges
5	Résidence préfectorale

- Chaque lot est une unité indivisible. C'est-à-dire que si le candidat ne répond pas à l'intégralité du lot, son offre sera considérée comme irrégulière.
- Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot.
- Les offres seront appréciées lot par lot.
- Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.
- Chacun de lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots ou la totalité des lots. L'acheteur indique le cas échéant le nombre maximal de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire.

2.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

2.3.1 Forme de la consultation

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à prix mixte avec :

- une partie exécutable à prix global et forfaitaire pour les prestations courantes ;
- une partie exécutable par émissions de bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique pour les prestations ponctuelles.

L'émission de bons de commande s'effectue en application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Précisions sur les prestations courantes :

Montants estimés des prestations courantes par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)		
N°lot	Libellé lot	Montants estimés des prestations courantes par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)
1	Île de Cayenne	8 183 524,00 €
2	Kourou	512 732,00 €
3	Saint Laurent du Maroni	1 536 600,00 €
4	Saint-Georges	252 904,00 €
5	Résidence préfectorale	477 352,00 €
Montant estimatif sur l'ensemble de l'accord-cadre		10 963 112,00 €

Montant maximal annuel	2 740 778,00 €
------------------------	----------------

Précisions sur les prestations ponctuelles :

Les prestations ponctuelles concernent des hypothèses de contexte de sûreté renforcé en nombre et/ou dans la durée mouvement sociaux, visites officielles , scrutins etc. Elles sont incluses dans l'estimation du montant maximum pour chacun des lots et feront l'objet d'un bon de commande à la survenance du besoin.

Pour chacun des lots, l'accord-cadre est conclu sans minimum en quantité ou en valeur et avec un maximum en valeur indiquée ci-après, pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 4 ans) .

Article R.2162-4 du code de la commande publique.

Montants maximums par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)		
N°lot	Libellé lot	Montants maximums par lot sur la durée théorique totale de l'accord-cadre (4 ans)
1	Île de Cayenne	10 229 405,00 €
2	Kourou	640 915,00 €
3	Saint Laurent du Maroni	1 920 750,00 €

4	Saint-Georges	316 130,00 €
5	Résidence préfectorale	596 690,00 €
Montant maximum total		13 703 890,00 €

Ces montants constituent, pour chacun des lots les engagements contractuels maximums du Titulaire pour l'application des dispositions du 2° de l'article R.2162-4 du code de la commande publique.

Il est précisé que ces montants comprennent les prestations courantes et les prestations ponctuelles au regard des années N- de la précédente consultation.

2.3.2 Étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction générale de l'administration de la Guyane.

Les sites bénéficiaires du présent marché, sont listés en annexe 1 du CCP (Onglets 2 et 3). («Annuaire de correspondants de site »)

Le rattachement effectif des sites à l'accord-cadre est mis en œuvre sans formalité particulière dès lors que le programme budgétaire est déjà autorisé sur le présent marché.

2.4 **Tranches**

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.5 **Durée de l'accord-cadre**

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 12 mois .

Il est reconductible trois (3) fois par décision tacite pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par courrier recommandé au plus tard trois (3) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

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.

ARTICLE 3 - MODALITÉS DE LA CONSULTATION

3.1 Date limite de remise des offres

Les plis devront être transmis au plus tard le : **08/06/2026, 12h00 (heure de Cayenne, soit 17h00 heure de Paris)**

Les plis et les copies de sauvegarde reçus hors délais sont éliminés en application des dispositions des articles R2143-2 et R 2151-5 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

3.2 Variantes

3.2.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.2.2 Variantes à l'initiative de l'administration

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

3.3 Prestation(s) similaire(s)

En cas de nécessité, la personne publique se réserve le droit de recourir à des marchés 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.

3.4 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.

3.5 Lieu(x) d'exécution

La liste des sites par lots figure dans l'onglet 3 de l'annexe 1 du CCP « Annuaire des correspondants de site.

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).

3.6 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (**CPV**) est :

Classification	Libellé	Lots
79713000-5	Services de gardiennage.	1,2,3,4,5
79714000-2	Services de surveillance.	1,2,3,4,5

3.7 Nuts

Le code NUTS est FR

3.8 Clause sociale

3.8.1 Principe

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions des articles L2112-2 à L. 2112-4 et L. 3114-2 et 3 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause sociale d'insertion en condition d'exécution, et de tout nouveau texte rendu applicable durant la durée du marché.

Le titulaire (entreprise ou groupement d'entreprises) devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires précisés en infra et à l'acte d'engagement, comme critère d'exécution du présent marché. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du

groupement est l'interlocuteur unique du facilitateur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire étudiera toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

3.9.2 Objectifs d'insertion

La clause sociale d'insertion s'applique aux lots mentionnés ci-dessous. Le nombre minimum d'heures d'insertion à réaliser pour toute la durée d'exécution du marché est le suivant :

Accord-cadre gardiennage				
Durée prévisionnelle	Lot	Montant annuel estimé	Effort d'insertion	Heures d'insertion
4 ans	Lot 1 - Cayenne	2 045 881,00 €	6,00 %	75 h / 50 000 € facturés
	Lot 2 - Kourou	128 183,00 €	5,00 %	60 h / 50 000 € facturés
	Lot 3 - Saint-Laurent du Maroni	384 150,00 €	5,00 %	60 h / 50 000 € facturés
	Lot 4 - Saint-Georges	63 226,00 €	N/A	N/A
	Lot 5 - Résidence Préfectorale	119 338,00 €	4,00 %	50 h / 50 000 € facturés

Le volume horaire d'insertion doit être réalisé par des personnes relevant obligatoirement des publics éligibles précisés en 3.9.3 – Public éligible.

3.9.3 Public éligible

Sont éligibles aux clauses sociales d'insertion et de promotion de l'emploi :

1. Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- a) Personnes prises en charge dans les secteurs adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées (EA), des entreprises adaptées de travail temporaire (EATT) ou usagers des ESAT
- b) Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du Code du Travail, c'est-à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- c) Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- d) Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment le RSMA, les Ecoles de la deuxième Chance (E2C), et les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE);
- e) Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

f) Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'Agence du Travail d'Intérêt Général et de l'Insertion Professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

2. Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- a) Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du Code du Travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- d) Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- e) Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- f) Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- g) Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- h) Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- i) Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- j) Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de France Travail, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) ou de la Direction de l'insertion et de la cohésion Sociale (DICS). L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur un avis motivé du facilitateur de la clause sociale, être considérées comme relevant des publics les plus éloignées de l'emploi.

Comme l'article 16.1.4.4 du CCAG-FCS le précise et afin de prévenir toute difficulté d'exécution, ***l'éligibilité des publics doit être vérifiée préalablement*** à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion. Par ailleurs, l'éligibilité à la clause sociale ***ne repose que sur les statuts des personnes et non sur les contrats*** qui leur sont proposés (par exemple : contrats d'alternance).

3.9 Clause environnementale

Le titulaire est tenu de respecter strictement les normes environnementales européennes et françaises en vigueur. Il doit être en mesure de justifier par écrit, en cours d'exécution sur le marché et sur simple demande de l'Acheteur.

Le titulaire doit:

- Fournir aux employés assurant les prestations un uniforme respectant l'environnement tout au long de son cycle de vie.

- Mettre en œuvre une politique environnementale garantissant la réduction de l'impact sur l'environnement des employés assurant les prestations.

3.10 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de 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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

3.10.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3.10.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

3.10.3 Forme du groupement

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et devra être clairement identifié.

3.11 Précisions concernant la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la présente mise en concurrence, il devra être remis un DUME ou DC4 pour chacun des sous-traitants présentés.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il 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 une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

3.12 Langue

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du Code de la commande publique relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.13 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Description du traitement faisant l'objet de l'accord-cadre (Voir annexe 2 du CCP)

3.14 Visite des candidats obligatoire

Les candidats devront obligatoirement visiter les lieux avant la remise de leur offre.

A cet effet, une attestation de visite (ANNEXE 2 du présent RC) sera remplie et devra être jointe à l'appui de la remise des offres.

3.14.1 Modalités d'organisation de la visite

- ➔ Pour la prise de rendez-vous, il appartient aux candidats de contacter les personnes inscrites dans l'onglet 2 du CCP_Annexe 1 Annuaire des correspondants de site.
- ➔ Le jour de la visite, les candidats doivent se munir, pour la visite de l'attestation fournie en ANNEXE 2 au présent règlement de consultation.
- ➔ L'attestation de visite signée est à remettre avec l'offre.

3.14.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite. Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicateur transmet ensuite les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- **Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :**
 - RC_Annexe 1 Cadre de réponse technique
 - RC_Annexe 2 Attestation de visite de site
- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :**
 - annexe 1 : DPGF, BPU, DQE à remplir pour chacun des lots contenant 3 onglets
 - Onglet 1 : Décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) mensuel des prestations courantes
 - Onglet 2 : Bordereau de prix unitaires (BPU) fixant les prix unitaires des prestations ponctuelles
 - Onglet 3 : Détail quantitatif et estimatif (DQE)
- **Le cahier des clauses particulières (CCP) valant CCAP et CCTP et son annexe :**
 - CCP_annexe 1 : CCP Annuaire des correspondants de site : contenant 3 onglets
 - Onglet 1 : Liste des référents
 - Onglet 2 : Liste des sites par bénéficiaires
 - Onglet 3 : Liste des sites par lots
 - CCP_Annexe 2 Description des prestations
 - Onglet 1 : Services de l'État en Guyane (SEG)
 - Onglet 2 : Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ)
 - Onglet 3 : Service Administratif Régional de la Justice SAR Justice
 - Onglet 4 : Office Français de l'Immigration et de l'Intégration OFII
 - Onglet 5 : Agence régionale de Santé (ARS)
 - Onglet 6 : Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de la Guyane SPIP
 - CCP_Annexe 3 Reprise des anciens personnels
 - Onglet 1 : Lot 1 : Cayenne
 - Onglet 2 : Lot 2 : Kourou
 - Onglet 3 : Lot 3 : Saint- Laurent du Maroni
 - CCP_Annexe 4 RGPD
 - CCP_Annexe 5 Accord relatif à la reprise du personnel

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents

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

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.4 Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

4.5 Questions - réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence PFRA973_2026_02).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui y seraient déposées ni des éventuels rectificatifs publiés.

Il est par conséquent fortement conseillé aux candidats de créer un compte. La création d'un compte permettra de déposer les réponses, recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et accéder aux questions-réponses.

En effet, des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Outre les interdictions de soumissionner obligatoires définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, la personne publique retient, en application de l'article L2141-7 du Code précité, les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Le candidat retenu devra établir la preuve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la Commande Publique.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il 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 une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du Code de la commande publique).

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique
(DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est accessible :

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITÉS FINANCIÈRES :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

CAPACITÉS PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les fournitures objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
3. la déclaration des moyens matériels.
4. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

5.4.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)

Dans le cas où les candidats ne candidatent pas par l'intermédiaire du DUME, ils doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent), dûment complétée, datée et signée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment complétée et datée. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

Autres pièces justificatives

- L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation

- L'attestation sociale délivrée par l'URSSAF prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales sur les 6 derniers mois.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les délais indiqués dans le courrier informant le candidat qu'il est classé n° 1.

Pour les candidats établis dans un État autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des suivants :

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- En cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) et la convention de groupement dûment signée.

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciées au regard des renseignements suivants :

Capacités financières :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles,

Capacités professionnelles et techniques :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les prestations et fournitures objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.
4. Certificats et habilitations requis pour l'exercice des prestations prévues au marché
5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
6. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
7. Pouvoir habilitant le candidat à engager la société (Si la personne qui signe le marché n'est pas la personne habilitée à engager la société).

Remarques : Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc...

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

5.6 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures seront examinées au regard des justificatifs de capacités techniques, professionnelles et financières demandées à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation.

5.6.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- ◆ le formulaire ATTR11 relatif à l'accord-cadre valant acte d'engagement (AE) complété et daté ;
- ◆ l'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) incluant pour chacun des lots :
 - onglet 1 : Décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) dûment complétés, datés et signés ;
 - onglet 2 : Bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complétés, datés et signés ;
 - onglet 3 : Détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment complétés, datés et signés ;
- ◆ le cadre de réponse technique du candidat, clairement identifié et contenant précisément les éléments demandés (celui-ci permettra de juger les critères valeur technique et développement durable de l'offre au regard des éléments listés par l'article 6.2.1 du présent document) ;
- ◆ L'annexe 2 au RC : ATTESTATION DE VISITE complétée et signée ;
- ◆ le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- ◆ un relevé d'identité bancaire IBAN ;

Les candidats peuvent, en outre, produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

Chacun des documents demandés ci-dessus ainsi que tous les renseignements qu'ils requièrent sont indispensables à l'analyse des offres. En leur absence, l'offre ne pourra être valablement examinée.

6.2 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 régulariser 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.

Etant 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 ;
- ◆ (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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 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 :

Critère 1 : Valeur technique		50 points
Sous-critère 1-1	Moyens humains et techniques mis en place dans le cadre du marché	20 points
Sous-critère 1-2	Méthodologie mise en place concernant le dispositif de pilotage des prestations	20 points
Sous-critère 1-3	Délais et organisations prévisionnels de réponse à des prestations hors forfait	10 points
Critère 2 : Prix		40 points
Sous-critère 2-1	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	30 points
Sous-critère 2-2	Bordereau de prix unitaire (BPU)	10 points
Critère 3 : Responsabilité environnementale		10 points
Sous-critère 3-1	Modalités de réduction de l'impact des déplacements des agents jusqu'au site	3 points
Sous-critère 3-2	Écogestes demandés aux agents dans l'exercice de leurs missions permettant d'optimiser la sobriété énergétique du site	4 points
Sous-critère 3-3	Utilisation d'uniformes écoresponsables	3 points

L'analyse du critère valeur technique sera appréciée de la façon suivante :

Critère 1 : Valeur technique		50 points
Sous-critère 1-1	Moyens humains et techniques mis en place dans le cadre du marché	20 points
	Description de l'équipe (administrative et technique) affectée aux prestations (notamment CV et qualification).	5 points
	Description des critères de recrutement et de sélection des personnels affectés aux prestations.	5 points
	Politique de formation des agents affectés aux prestations (Description du suivi des formations et des actions de formations dont le personnel bénéficie).	5 points
	Description des équipements envisagés. (Tenue, outils, systèmes d'information...)	5 points
Sous-critère 1-2	Méthodologie mise en place concernant le dispositif de pilotage des prestations	20 points
	Description du dispositif de pilotage de la prestation (personnes affectées au pilotage, outil de reporting etc..)	5 points
	Description de la démarche qualité de la société en lien avec l'objet du marché.	5 points
	Gestion des absences : Organisation mise en place pour remplacer le personnel absent.	5 points
	Procédure d'auto-contrôle : Moyens mis en œuvre pour contrôler en interne des prestations de gardiennage notamment moyen humain et matériel, fréquence, présentation des procédures ...	5 points
Sous-critère 1-3	Délais et organisations prévisionnels de réponse à des prestations hors forfait	10 points
	Délai	5 points
	Méthodologie, protocole	5 points

L'analyse du critère responsabilité environnementale sera appréciée de la façon suivante :

Critère 3 : Responsabilité environnementale		10 points
Sous-critère 3-1	Modalités de réduction de l'impact des déplacements des agents jusqu'au site	3 points
Sous-critère 3-2	Écogestes demandés aux agents dans l'exercice de leurs missions permettant d'optimiser la sobriété énergétique du site. (ex : modalités d'utilisation des moyens matériels proposés par le candidat	4 points

	(ordinateurs, lampes rechargeables...) ;	
Sous-critère 3-3	Utilisation d'uniformes écoresponsables (Ex : uniformes issus de textiles recyclés)	3 points

Les points associés aux critères « Valeur technique » et « Responsabilité environnementale » sont notés au regard du barème de notation suivant :

Barème de notation	Sur 5 points	Sur 10 points
Absence de réponse	0	0
Réponse peu satisfaisante aux attentes	1,25	2,5
Réponse moyennement satisfaisante aux attentes	2,5	5
Réponse satisfaisante aux attentes	3,75	7,5
Réponse très satisfaisante aux attentes	5	10

L'analyse du critère prix sera appréciée de la façon suivante :

Critère 2 : Prix		40 points
Sous-critère 2-1	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) Ce critère est noté au regard de l'annexe financière « DPGF » selon la formule de notation suivante : Note = (Offre la moins disante / Offre du candidat) x 30	30 points
Sous-critère 2-2	Bordereau de prix unitaire (BPU) Les prix sont appréciés sur la base d'un détail quantitatif estimatif réalisé sur les prix du BPU selon la formule de notation suivante : Note = (Offre la moins disante / Offre du candidat) x 10	10 points

Les offres seront classées dans l'ordre croissant de la note globale sur 100 points par addition de la note « valeur technique » sur 50 points, la note « prix » sur 40 points et la note « Responsabilité environnementale » sur 10 points.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt des plis se fait de manière électronique. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les prérequis 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/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à 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 « PLACE » :

- 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 (candidatures et/ou offres) 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 peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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 et numéro de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 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, celle-ci est détruite.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée sur place contre récépissé **de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**, à l'adresse suivante :

Direction générale de l'administration
Monsieur le préfet de la Guyane
Rue Fiedmond - CS 5708
97307 Cayenne Cedex

Le pli doit comporter la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE
Nom du candidat
**PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE DES LOCAUX
DES SERVICES DE L'ÉTAT EN GUYANE ET ÉTABLISSEMENTS ASSOCIES**
Réf. PFRA973_2026_03

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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché public fourniront dans le délai fixé dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ◆ L'acte d'engagement de l'accord-cadre, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- ◆ les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- ◆ Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- ◆ Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- ◆ Un extrait K, Kbis, D1 ou équivalent ;
- ◆ Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- ◆ En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ◆ Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Le candidat retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la Commande Publique.

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que le France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement et de ses annexes (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 11 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX ET INTRODUCTION DE RECOURS

Le présent marché est régi par le droit français.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent, le tribunal administratif de Cayenne dont les coordonnées sont :

Greffe du Tribunal administratif de Guyane

7 rue Schoelcher

BP 5030

97 305 Cayenne Cédex

Tél : 05 94 25 49 70

ARTICLE 10 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Par 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 (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

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

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

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du 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) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- Le titulaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le titulaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le titulaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

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

Cas 2 : Lorsque le titulaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

PARAPHEUR ÉLECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GÉNÉRAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.