



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun
Direction des achats des services de l'État

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE relatif à des Prestations de maintenance en conditions opérationnelles du parc de serveurs et d'équipements de stockage existant et des logiciels associés du Secrétariat général commun (SGC) et des services de la Police de Guadeloupe, pour les entités relevant du périmètre du secrétariat général commun (SGC) de la préfecture de la région Guadeloupe, et les services de la police nationale de Guadeloupe et Saint-Martin

Numéro de consultation : 26_PREF971_071

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres : 21 septembre 2026 à 12h00m00s heure locale de Guadeloupe (soit 18h00m00s heure de France hexagonale)

Table des matières

I. Coordonnées officielles de l'organisme acheteur.....	3
II. Objet de l'accord-cadre.....	3
III. Conditions relatives au marché.....	4
IV. Prix de l'accord-cadre.....	5
V. Données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.....	6
VI. Procédures.....	7
VII. Sélection des candidatures.....	7
VIII. Jugement des offres.....	8
IX. Conditions de délais.....	10
X. Attribution de l'accord-cadre.....	10
XI. Autres renseignements.....	11
XII. Dossier de consultation.....	12
XIII. Conflits d'intérêt.....	12
XIV. Modalités de remise des candidatures et des offres : Procédure dématérialisée.....	12
XV. Modalités de remise des plis.....	15

I. Coordonnées officielles de l'organisme acheteur

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Représenté par le Monsieur le préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe
Secrétariat général commun (SGC)
Direction des achats des services de l'État (DiASE)
Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre

Signataire du marché public

Le Préfet de la région Guadeloupe est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre représenté par la direction des achats des services de l'État du secrétariat général commun de Guadeloupe.

II. Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur des prestations de maintenance en conditions opérationnelles et évolutions du parc de serveurs et d'équipements de stockage existant et des logiciels associés du Secrétariat général commun (SGC) et des services de la Police de Guadeloupe, pour les entités relevant du périmètre du secrétariat général commun (SGC) de la préfecture de la région Guadeloupe, et les services de la police nationale de Guadeloupe placés sous l'autorité du préfet de la région Guadeloupe.

La mise en œuvre régulière de ces prestations est essentielle pour réduire les risques d'incident, éviter les interruptions de service et prolonger la durée de vie des équipements. Elle permet ainsi d'assurer la fiabilité et la continuité du fonctionnement des infrastructures informatiques.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans l'offre du titulaire retenu et annexée à l'accord-cadre.

Le régime de propriété intellectuelle au titre du présent accord-cadre est régi par les dispositions de l'article 37 (pour la partie standard) et B38 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG TIC) (pour la documentation et les paramétrages).

Marché de services. Type de marché : Achat mixte (forfaitaire/sur devis).

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre alloti et mono-attributaire à bons de commande au sens de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique (ci-après CCP). Il s'exécute par l'émission de bons de commande pour les prestations préventives (bon de commande forfaitaire annuel) et correctives/curatives (bon de commande après devis détaillé en lien avec l'offre financière contractualisée et validé par l'administration), en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

III. Conditions relatives au marché

Allotissement

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement par bassin géographique:

Lot N°1 Services SGC et Police nationale de Guadeloupe (site de la Grande-Terre* et Marie-Galante) ;

Lot N°2 Services SGC et Police nationale de Guadeloupe (site de la Basse-Terre*) ;

Lot N°3 Services SGC et Police nationale de Saint-Martin (site de Saint-Martin).

*le site englobe tout le territoire concerné.

- 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.
- Le titulaire a la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Les offres seront appréciées lot par lot.

Nomenclature communautaire (code CPV) :

72610000-2 Services de conseil en reprise des applications informatiques en cas d'interruption accidentelle

50312300-8 Maintenance et réparation de matériel de réseau informatique

Chaque lot donne lieu à la passation d'un accord-cadre distinct. Compte tenu de l'allotissement, le mode de dévolution retenu est celui des marchés séparés avec la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Sans valeur contractuelle et à titre d'information, le SGC/DiASE communique aux candidats le volume financier correspondant à l'objet de l'accord-cadre : 400 000,00 € HT pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 48 mois ou 4 ans), toutes prestations confondues (maintenance préventive et corrective/curative).

Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour un (1) an à compter du lendemain de la date de sa notification. Sauf dénonciation par l'acheteur ou l'Administration signifié par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date certaine au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre, cet accord-cadre peut faire l'objet d'une (1) à trois (3) reconductions annuelles tacites pour une période d'un (1) an, sans que le titulaire puisse s'y opposer.

Pour des raisons administratives ou techniques, l'Administration se réserve le droit de notifier un ordre de service pour préciser la date de début des prestations sur certains sites.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

a) Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

b) Cautionnement et retenue de garanties

Le SGC/DiASE n'exige pas la constitution de cautionnement et n'a pas fixé pour ce marché de retenue de garantie.

c) Modalités essentielles de financement et de paiement

Chaque entité, partie prenante à l'accord-cadre règle le montant des prestations réalisées sur ses ressources propres. Le paiement est effectué dans un délai de 30 jours, conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2191-16 du Code de la commande publique, s'agissant d'un accord-cadre à bons de commande ne comportant pas de minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois et inférieure à douze (12) mois, à 5 % (20 % si le titulaire est une petite et moyenne entreprise au sens de l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique). Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Le titulaire est admis au bénéfice du nantissement et de la cession. Le certificat de cessibilité en vue du nantissement ou de la cession de créances sera délivré sans frais par le SGC/DiASE. La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du Code de la commande publique est le Secrétariat général commun (SGC).

d) Forme juridique des groupements d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de service

La soumission de groupements est autorisée. Les cotraitants sont soit solidaires, soit conjoints. Si un groupement conjoint se voit attribuer un ou plusieurs lots de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve la faculté d'imposer sa transformation en groupement solidaire, si cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution de celui-ci.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées à l'article 2.11 du CCP.

e) Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature

Sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, les soumissions devront être rédigées exclusivement en français.

IV. Prix de l'accord-cadre

- **Nature et contenu des prix**

L'accord-cadre est traité à prix unitaires. Les prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Ils figurent dans le catalogue en ligne ou document équivalent mis à jour régulièrement par le titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle, déduction du taux de remise accordé à l'administration.

Le titulaire certifie que les prix stipulés au présent accord-cadre n'excèdent pas ceux de son barème public pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ; il s'engage à fournir à la personne publique, à la demande, de cette dernière, toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

Si le titulaire fait profiter sa clientèle de tarifs promotionnels plus avantageux que le prix fixé au présent accord-cadre, il en fait bénéficier l'administration pour les produits concernés pendant la durée de l'offre promotionnelle.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés complets et franco de port. Ils comprennent toutes les dépenses afférentes à la coordination des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, toutes fournitures, licences d'utilisation, dépenses de conditionnement, emballages, manutention

notamment, de transport, d'assurance et livraison sur le site concerné, déchargement au lieu de livraison, main-d'œuvre, frais de transport, de repas et d'hébergements des personnels nécessaires à l'exécution complète des prestations conformément aux règles de l'art ainsi que toute sujétion, aléas et frais accessoires.

Les frais de déplacement, qui naîtraient d'un ajournement ou d'un rejet des prestations, seront à la charge du titulaire.

Les prix incluent également, les marges pour risque et les marges bénéficiaires du titulaire, la garantie standard, l'extension de garantie le cas échéant, la documentation technique, les frais de gestion et de suivi de l'accord-cadre tels que les réunions préparatoires, de suivi ou de bilan, toutes les charges fiscales et parafiscales frappant la prestation.

- **Variation des prix**

Les prix sont fermes la première année. Passé la première année d'exécution de l'accord-cadre, les prix indiqués à l'annexe financière à l'acte d'engagement peuvent être révisés à compter de la date de reconduction tacite de l'accord-cadre conformément à la formule d'indexation basée sur l'indice SYNTEC, tel que stipulé au CCP de l'accord-cadre. Cet indice constitue la référence contractuelle à prendre en compte pour l'actualisation des prix. La périodicité de la révision s'applique aux prestations exécutées après l'entrée en vigueur de la révision. Ils restent ensuite inchangés jusqu'à la date anniversaire suivante.

Avant l'application des nouveaux prix, le titulaire communique à la personne publique, son offre financière mise à jour au minimum un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre accompagnée des justificatifs permettant d'apprécier le calcul de l'évolution des prix encourue.

Cet extrait constitue, une fois pour toutes, une pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire, afférentes aux prestations fournies au titre de l'accord-cadre, jusqu'à la date d'application d'un nouveau barème. En cas de hausse tarifaire supérieure à 5 % par rapport à l'année précédente, le SGC/DiASE peut, pendant toute la durée du préavis et par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, résilier sans indemnité, l'accord-cadre pour la partie non exécutée des prestations.

- **Montant de l'accord-cadre**

Sans montant minimum et avec un montant estimatif maximum de 400 000,00 € HT pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 48 mois ou 4 ans), toutes prestations confondues (maintenance préventive et corrective/curative). Le pouvoir adjudicateur n'est pas engagé sur ce montant estimatif.

V. 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 traitements.

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement relativement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

VI. Procédures

La procédure de passation de l'accord-cadre est celle de l'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2161-2 et suivants du Code de la commande publique, ainsi que de toutes les dispositions dudit code relatives à l'appel d'offres ouvert.

Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires. Il est seulement possible au SGC/DiASE de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

La présente procédure est soumise aux dispositions applicables des articles R.2132-7 et suivants du Code de la commande publique portant sur le support des communications et échanges d'informations.

VII. Sélection des candidatures

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats seront appréciées au regard des documents et renseignements demandés et énumérés ci-après, dans la rubrique intitulée *dossier de consultation* Candidature.

Si le SGC/DiASE constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Le SGC/DiASE vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Le SGC/DiASE ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Visite des sites

Une visite des sites de chaque lot revêt un caractère obligatoire pour pouvoir soumissionner, afin d'évaluer de manière précise la nature des prestations à réaliser et le degré de confidentialité requis. La visite se fera à la demande du soumissionnaire après contact avec les responsables techniques précisés à l'article IX du présent règlement. Il appartient aux candidats de se munir de l'attestation de visite à contre signée annexé au présent règlement pour remettre avec son offre.

Toute offre déposée sans que cette visite ait été préalablement effectuée sera considérée comme irrégulière.

Une attestation unique, visée par l'administration, peut être admise pour plusieurs lots, sous réserve que les visites aient bien été effectuées et validées pour l'ensemble des sites relevant des lots concernés.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions du candidat durant la visite. Si les concurrents estiment devoir poser des questions, ils devront le faire par écrit par le biais du site dématérialisé de la PLACE via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Une réponse leur sera apportée ainsi qu'aux autres candidats par la même voie afin de respecter l'égalité de traitement envers ceux-ci.

VIII. Jugement des offres

Le titulaire est considéré avoir effectué obligatoirement une visite de l'ensemble des sites rattachés à un lot concerné avant de soumettre sa proposition, afin d'évaluer de manière précise les prestations à réaliser et le degré de confidentialité requis.

L'offre techniquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- spécifications techniques (40 points) ;
- délai d'intervention (30 points) ;
- prix (20 points) ;
- garantie et service après-vente (10 points).

Les points attribués aux critères ci-dessous diminuent de manière proportionnelle en fonction du nombre de soumissionnaires.

Les candidats développeront suffisamment dans leur mémoire technique les éléments de leur offre répondant à ces critères afin de permettre une appréciation fine de ceux-ci. L'administration sera très attentive aux éléments justificatifs apportés dans les réponses des candidats.

Critère « Spécifications techniques »

Le niveau des spécifications techniques est évalué en examinant les renseignements apportés dans le mémoire technique présenté, le cadre de réponse fourni et les fiches techniques des matériels et logiciels présentés/proposés par les candidats.

Le critère « spécifications techniques » est noté sur *40 points*.

Critère « Délais d'intervention »

L'évaluation des délais d'intervention est effectuée en examinant les renseignements apportés dans le mémoire technique présenté, le cadre de réponse fourni et plus particulièrement les points à préciser au vu des sous-critères suivants :

1. Délai d'intervention sur lequel s'engagent les candidats (15 points).
2. Renseignements apportés par les candidats sur les mesures organisationnelles prises pour respecter les délais sur lesquels ils s'engagent (15 points).

La note des délais d'intervention correspond au total des notes obtenues pour l'évaluation des sous-critères. La note du critère « Délais d'intervention » est noté sur *30 points*.

Critère « Prix »

L'évaluation des prix intervient de la manière suivante, par application de la formule ci-après.

L'examen des prix de l'offre se fera au vu du total HT en euros TTC de l'offre du poste 1 rempli par les candidats.

La formule de calcul utilisée pour l'évaluation de la note relative au critère prix est la suivante :

$$\text{Montant HT de l'offre du poste 1 la moins chère} / \text{Montant HT de l'offre du poste 1 notée}) \times 20$$

La note du critère « prix » est noté sur *20 points*.

Critère « Garantie et service après-vente »

L'évaluation de ce critère est réalisée au vu des renseignements apportés dans le mémoire technique.

La note du critère « Garantie et service après-vente » est noté sur *10 points*.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables non régularisées seront éliminées. Les autres offres seront classées par ordre décroissant en application des présents critères d'attribution. L'offre la mieux classée sera retenue.

Il est rappelé aux candidats qu'une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Une offre est inacceptable lorsque son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public, tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

De même est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Le SGC/DiASE pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation ne puisse avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Offre anormalement basse

Le SGC/DiASE mettra en œuvre les moyens appropriés pour détecter les offres anormalement basses.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la commande publique, Le SGC/DiASE exigera que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre, si celle-ci lui semble anormalement basse eu égard aux fournitures et services objets de la présente consultation, y compris pour la part de la prestation qu'il envisage de sous-traiter.

Le soumissionnaire répondra à la demande de justifications du Le SGC/DiASE émise par courriel à l'adresse mail utilisée par le candidat pour déposer son offre sur la plateforme des Achats de l'État (PLACE), et transmise via cette plateforme, dans un délai de 5 jours ouvrables (du lundi au vendredi) à compter de la transmission du courriel par le pouvoir adjudicateur. La réponse du soumissionnaire est transmise exclusivement au Le SGC/DiASE, sous peine d'irrecevabilité via la PLACE.

Si l'offre est anormalement basse, elle sera rejetée en application de l'article R.2152-4 du Code de la commande publique.

IX. Conditions de délais

La date limite de réception des offres est fixée au 21 septembre 2026 à 12h00m00s heure locale de Guadeloupe (soit 18h00m00s heure de France hexagonale).

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée ci-dessus. Si pendant l'étude du dossier de consultation, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

X. Attribution de l'accord-cadre

Dès que le SGC/DiASE aura décidé de rejeter une candidature ou une offre, elle notifiera à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

Le SGC/DiASE transmettra parallèlement à l'attributaire du marché un acte d'engagement à signer et à retourner à lui retourner, soit en ayant recours à une signature électronique, soit en le signant manuellement (voir Annexe au présent règlement).

En application de l'article R.2143-6 du Code de la commande publique, le SGC/DiASE accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de plein droit des procédures de passation des marchés publics mentionné à l'article L. 2141-1 et aux 1°

et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur qui figurera dans le texte de l'acte d'engagement qui sera proposé par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire.

Le SGC/DiASE accepte les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique. Les pièces énumérées à l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 4 du Code de la commande publique et fixant la liste des impôts, taxes, contributions, ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession seront obtenues par le SGC/DiASE, dans la mesure où son profil d'acheteur le permettra. En l'absence de production de ces pièces par les administrations énumérées à l'article R.114-9-1 du code des relations entre le public et l'administration, le marché ou l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat concerné.

XI. Autres renseignements

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable, par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Renseignements administratifs :

- Secrétariat général commun (SGC)/Direction des achats des services de l'État (DiASE)

☎ 0590 99 38 29 / sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr

Renseignements techniques, visite de sites (en fonction des sites concernés) :

DNUM (SGC*)	DTPN Guadeloupe	SATPN Guadeloupe
M . FIOU Regis SGC971 DNUM KEGBA Nanguï SGC971 DNUM	M. ROBERT David STNUM	PRUGNIEL Laetitia MARINETTE Esther
☎ 0590 99 39 70 / 0690 73 67 67 ☎ 0590 99 39 75 / 0690 63 68 32	☎ 0590 89 27 27 ☎ 0690 31 47 17	☎ 0590 99 11 10 ☎ 0690 52 19 54
regis.fiou@guadeloupe.gouv.fr nangui.kegba@guadeloupe.gouv.fr sgc-dnum@guadeloupe.gouv.fr	david.robert2@interieur.gouv.fr dtpn971-stnum@interieur.gouv.fr	laetitia.prugniel@interieur.gouv.fr marinette.esther@interieur.gouv.fr

*SGC en charge sites SGC, PRÉFECTURE, DEAL, DEETS, DM, DAC, DAAF, SXM.

Le SGC/DiASE se réserve la faculté d'apporter au plus tard 8 jours civils avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications au détail du dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si un candidat souhaite poser une question, il fera une demande écrite via la plateforme des achats de l'État (La Place) au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Le SGC/DiASE s'engage à répondre au plus tard 4 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Toutes les réponses seront transmises par courriel via la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'ensemble des candidats.

XII. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation (RC),
- l'acte d'engagement prérempli à compléter (chaque soumissionnaire présentera un acte d'engagement par lot soumissionné),
- le cahier des clauses particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes éventuelles à accepter sans modification.
- l'annexe financière à compléter (BPU poste 1 et BPU 2),
- l'attestation de visite (à contresigner lors de la visite des sites),
- l'annexe relatif aux référents marché du Titulaire à compléter (page 33 du CCP),
- un cadre de réponse (trame de réponse à respecter),
- les formulaires de candidatures (DC1 et DC2).

XIII. Conflits d'intérêt

Afin de prévenir toute situation risquant de compromettre l'impartialité du pouvoir adjudicateur ou induire une rupture d'égalité de traitement entre les candidats, chaque candidat s'engage à alerter le pouvoir adjudicateur, au moment du dépôt de sa candidature et de son offre ou au cours de la procédure de passation :

- de toute situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, créée par sa candidature ;
- de son accès (ou de celui d'un des membres de son groupement ou d'un de ses sous-traitants) à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats dans le cadre de la présente procédure de passation.

Il est rappelé que constitue une situation de conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne représentant le pouvoir adjudicateur qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel à son issue qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre.

Un tel conflit d'intérêts peut notamment résulter d'un lien économique, familial, politique ou tout autre lien particulier, entre l'un des représentants du pouvoir adjudicateur, et le candidat, un membre du groupement ou un sous-traitant.

En cas d'alerte ou de risque avéré de conflit d'intérêts, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée pour y remédier, conformément à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique.

XIV. Modalités de remise des candidatures et des offres : Procédure dématérialisée.

Les candidats remettent leurs candidatures et leurs offres uniquement sous forme dématérialisée (articles R.2132-7 et suivants du Code de la commande publique) à l'exclusion de tout autre mode de transmission.

Le dossier dématérialisé, dispensé du formalisme de la double enveloppe, à remettre par les candidats comprend :

- a) Candidature ;
- b) Offre.

a) Candidature

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature les renseignements demandés par SGC/DiASE aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat, énumérés ci-après.

Les candidats communiquent leur chiffre d'affaires général annuel et leur chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité objet du présent appel d'offres pour les trois derniers exercices disponibles, les effectifs du candidat dans le domaine objet de l'accord-cadre et le pourcentage d'encadrement.

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

Conformément à l'article Article R.2142-14 de la commande publique, le candidat produit pour l'examen de ses capacités techniques et professionnelles la liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par SGC/DiASE, il est autorisé à prouver ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen approprié.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme soit :

- ✓ d'une candidature classique en utilisant les formulaires DC1 et DC2 disponibles à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- ✓ du document unique de marché européen électronique (e-DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de la Plateforme des achats de l'État (La PLACE). À cet effet un Dume personnalisé est disponible dans Place dans la consultation objet de la présente procédure de passation.

En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire, celle-ci joint la copie du jugement prononcé.

Candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque

membre du groupement. Ces formulaires joints sont disponibles à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (Dume électronique)

Les candidats présentent leur candidature en renseignant le formulaire DUME 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) 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/>.

NB : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

A l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l'article L.2141-3 3 du Code de la commande publique,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 ou R.2141-4 du Code de la commande publique,
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.

b) Offre :

L'offre remise par le candidat comprend :

- L'annexe financière, à savoir le taux de remise et le détail quantitatif estimatif ;
- Les fiches techniques des matériels et logiciels proposés par les candidats ;
- Le mémoire technique remis par le candidat ;
- L'attestation de visite signé du titulaire et du représentant de l'Administration.

Si le candidat souhaite répondre à plusieurs lots, sa réponse, rassemblant les offres pour les lots pour lequel il est candidat, doit faire l'objet d'un dépôt électronique unique.

L'article R.2151-6 du Code de la commande publique dispose : « 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 par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. ». Si un candidat effectue des dépôts électroniques successifs lot par lot, le SGC/DiASE sera contraint de ne prendre en considération que le dernier dépôt remis par le candidat concerné.

XV. Modalités de remise des plis

Procédure dématérialisée, par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Les détails figurent en annexe au présent règlement.

ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION PORTANT SUR LA DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES

Conditions d'envoi des offres électroniques

En application des articles R.2132-7 et suivants du Code de la commande publique, les candidats remettent leur candidature et leur offre de façon dématérialisée.

En cas de soumission par voie électronique pour un appel d'offres, les candidats remettent les pièces relatives à leur candidature et à leur offre dans une unique enveloppe. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (Place) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pour déposer leur offre, les candidats doivent utiliser une adresse e-mail qu'ils consultent régulièrement ; le SGC/DiASE n'ayant pas la charge de s'assurer de la lecture des messages régulièrement transmis à cette adresse.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires si le candidat souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

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

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.

RAPPEL GÉNÉRAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

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

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt, au moyen d'un certificat de signature électronique, devront respecter les exigences ci-dessous :

Signature électronique des documents

Les frais d'acquisition d'un certificat électronique sont à la charge du candidat.

Les obligations relatives à la signature électronique sont les suivantes : Chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et constituant l'annexe 12 du Code de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur abrogeant la directive 1999/93/CE, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Les candidats utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et constituant l'annexe 12 du Code de la commande publique, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Les candidats utilisent le dispositif de création de signature électronique de leur choix. Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, et constituant l'annexe 12 du Code de la commande publique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen n° 910/2014 et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur du SGC/DiASE (plateforme Place), il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager le candidat ou l'attributaire.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. La charge de la preuve d'une indisponibilité de la plate-forme dans les délais fixés par la consultation relève du titulaire.

En cas d'indisponibilité connue 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

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent, conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, et s'ils le souhaitent, faire parvenir au pouvoir adjudicateur, dans le délai prévu pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique :

- ou par voie électronique. Le dépôt de la copie de sauvegarde par voie électronique se fait selon les mêmes modalités que le dépôt de l'offre, via La Place ;
- ou par un pli séparé par courrier recommandé avec demande d'avis de réception postal.

En cas d'envoi postal, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus par la réglementation de la commande publique. Cette copie de sauvegarde doit être adressée exclusivement par courrier recommandé avec accusé réception à l'adresse suivante : Monsieur le préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe, Secrétariat général commun (SGC), Direction des achats des services de l'État (DiASE) Rue Lardenoy 97100 Basse Terre.

Antivirus

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Date limite de remise des plis

Le dépôt électronique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le Règlement de la Consultation.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.

Nous rappelons que l'usage de la plateforme PLACE implique un temps d'apprentissage inhérent à la prise en main de toute plateforme de dématérialisation. Les candidats sont donc invités à prévoir ce délai pour remettre leur candidature et leur offre sous forme dématérialisée.