



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de la Région Guadeloupe

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Acheminement des échantillons de denrées animales
en vue de la recherche de résidus de chlordécone
vers un laboratoire prestataire en France hexagonale
depuis la Guadeloupe**

Numéro de consultation : 26_PREF971_049

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée : Articles L2120-1, L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la commande publique.

Date et heure limites de réception : **17/09/2026 à 12h00 heures locale du pouvoir adjudicateur soit 18h00 heure de la plateforme PLACE (heure de Paris).**

REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

Table des matières

Préfecture de la Région Guadeloupe.....	1
Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
Article 5 – CANDIDATURE.....	6
Article 6 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
Article 7 – MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
Article 9 – CONTENTIEUX.....	13
Article 10 – MODALITÉS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR L'ATTRIBUTAIRE.....	13

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Désignation du pouvoir adjudicateur :
Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
4, rue Lardenoy
97100 Basse-Terre

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur une prestation de service d'acheminement des échantillons de denrées animales en vue de la recherche de résidus de chlordécone vers un laboratoire prestataire en France hexagonale depuis la Guadeloupe, pour le compte de la direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Guadeloupe (DAAF).

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2120-1, L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Les prestations demandées dans le cadre de ce marché se décomposent en un lot unique.

Justification du non allotissement

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

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des dispositions des articles R 2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 140 000 euros HT.

À titre indicatif, le volume des prestations correspond à environ 100 acheminements par an. Ce montant est prévisionnel et ne saurait engager contractuellement l'administration.

3.4 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit deux (2) fois, par reconduction tacite, pour une durée de douze (12) mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder trente-six (36) mois.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire en est informé par décision expresse au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

3.5 Prestations similaires

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.

3.6 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

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

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

3.8 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.9 Clause environnementale

Il est prévu des clauses environnementales au titre du présent marché.

3.10 Clause sociale

Il est prévu des clauses sociales au titre du présent marché.

3.11 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles et financières demandés dans l'avis de publicité et à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation.

Le candidat n'a pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire et devra être clairement identifié.

3.12 Précisions sur 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.

3.13 Langue

Conformément à l'article R.2151-12 du Code de la commande publique, 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.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de consultation

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

- ⇒ le présent règlement de consultation (RC),
- ⇒ le formulaire ATTR11 valant acte d'engagement (AE),
- ⇒ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ⇒ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ⇒ le cadre de réponse technique
- ⇒ annexes financières (BPU et DQE)

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 consultation des documents

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

4.4 Modification 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 remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats 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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) 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'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence 26_PREF971_049).

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.

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 de l'article L.2141-1 au -11 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur retient 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.

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 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 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 Présentation de la candidature

5.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) qui doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

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

5.3.2 Candidature hors DUME

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

- la 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 ;
- la 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.

5.4 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 pièces suivantes :

- la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- 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 :

- 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 des trois derniers exercices disponibles.

Capacités professionnelles et techniques :

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

5.5 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate 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 capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières sont jugées insuffisantes ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner (selon les conditions des articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation).

Article 6 – INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire doit comporter les pièces suivantes :

- le formulaire ATTR11 valant acte d'engagement (AE) complété et daté et ses annexes
 - onglet 1 : Bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété, daté et signé ;
 - onglet 2 : Détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment complété, daté et signé ;
- le cadre de réponse technique du candidat et son éventuel mémoire technique, 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) ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement,
- un relevé d'identité bancaire IBAN.

* Le candidat peut compléter son mémoire technique avec tous les éléments qu'il juge nécessaires de rajouter à son offre.

6.2 Examen des offres

6.2.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1, -2, -6, -7 et -8 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
Critère 2 : Prix	35 points
Critère 3 : Performance environnementale en transport	10 points
Critère 4 : Clauses sociales	5 points

Critère 1 : Valeur technique		50 points
Sous-critère 1-1	-Détaillez les modalités de maintien en température du colis lors de son acheminement (du point de collecte au point de livraison) ; -Décrivez le conditionnement du colis ; -Décrivez les modalités mise en œuvre en cas de difficultés lors de l'acheminement (problématiques liées au transport aérien ou autre) ; -Moyens matériels dont type de refroidissement pour le maintien congelé durant le transport ; -Gamme de température de froid négatif proposée ; -Enregistreur de température durant le transport ; -Maintenance envisagée (périodicité, ...) ; -Solutions envisagées en cas de pannes matérielles.	20
Sous-critère 1-2	Descriptif détaillé des moyens et de la méthodologie mis en œuvre pour réaliser les prestations -Précisez notamment les modalités de suivi des échantillons (outils, traçabilité) ; - Délais maximum de transport sur chacun des segments du trajet.	10
Sous-critère 1-3	Connaissances, expérience et référence en lien avec la problématique objet du marché et ou l'acheminement d'échantillon en France Hexagonale.	10
Sous-critère 1-4	Organisation du transfert des devis, factures et dépôt dans choris pro.	10
Critère 2 : Prix		35 points
Prix	Bordereau de prix unitaires (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) x35	35
Critère 3 : Performance environnementale en transport		10 points
Sous-critère 3-1	-Indiquer la quantité de gaz à effet de serre émise par le ou les modes de transport utilisés pour réaliser la prestation objet du marché -Précisez si votre structure recourt à une démarche écoresponsable pour limiter son empreinte carbone dans le cadre de son activité (en transport, formation éco conduite des chauffeurs ; dans la valorisation des déchets ,dans la matière des contenants et emballages etc.)	5
Sous-critère 3-2	- Indiquer les caractéristiques de chacun des véhicules dont Poids total autorisé en charge (cf carte grise) et quantité maximale de denrées transportables sur chacun des segments ; - Indiquer pour chacun des véhicules, la nature de sa source d'énergie (électricité, fioul, gazole, GPL, essence etc) ; - Fournir la consommation d'énergie sur chacun des segments de transport (segment 1 de l'abattoir à l'aéroport Pôle Caraïbes ; segment 2 de l'aéroport (France métropolitaine) au laboratoire d'analyse des produits).	5
Critère 4 : Clauses sociales		5 points
Clauses sociales	Dans le cadre de votre politique en matière de responsabilité sociétales des entreprises (RSE) ou de son équivalent, menez vous des actions visant à garantir le bien être de vos salariés et toutes autres bonnes pratiques sociétales ?	5

6.2.2 Analyse des offres

Les offres inappropriées ou inacceptables 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.

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.

6.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les trois premiers candidats à l'issue de la première analyse des offres. Les offres inappropriées ou anormalement basses auront été préalablement écartées de cette analyse.

S'il décide de faire usage de cette faculté, cette négociation sera menée dans les conditions suivantes :

- Les 2 meilleures offres au terme d'une première analyse conforme aux critères annoncés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation seront invités à négocier soit par procédure écrite soit par procédure orale (en présentiel, par audio au visioconférence).

- La négociation pourra porter sur tout ou partie de l'offre.

- L'ouverture de la négociation sera annoncée via la plateforme PLACE par courriel à l'adresse électronique indiquée par le candidat dans l'acte d'engagement. Elle précisera les modalités de la négociation, ainsi que les principaux thèmes sur lesquels elle portera.

-Le délai dont disposeront les candidats pour fournir une offre modifiée via la plateforme PLACE après la négociation sera précisé dans ce courriel.

-A l'issue de la négociation, les candidats remettront une offre modifiée ou confirmeront leur offre initiale dans le délai imparti. Cette date de remise des offres recadrées fait repartir le délai de validité des offres fixé à l'acte d'engagement.

Le mois Mo servant de base à l'établissement du prix sera fixé par référence à la date de remise des offres modifiées.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 7 – MODALITE 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

ATTENTION : Depuis le 1^{er} octobre 2018, les offres sont OBLIGATOIREMENT transmises par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ;

Les offres transmises sur support papier seront automatiquement rejetées par l'administration.

En cas d'envois multiples par voie dématérialisée, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis sera admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" et les échantillons peuvent être transmis, 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 le site (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 pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30, à l'adresse suivante :

Secrétariat Général Commun- Service des achats

Rue Lardenoy- 97100 BASSE-TERRE

Avec les mentions :

Consultation 26_PREF971_049 - « **NE PAS OUVRIR »**

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 DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

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

- le formulaire ATTRI 1 valant acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre) ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant que l'attributaire pressenti a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 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.

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la 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, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès en soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

En cas de groupement, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun de sous-traitants présentés.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

Article 9 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Basse-Terre.

Article 10 – MODALITÉS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR L'ATTRIBUTAIRE

10.1 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 de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

10.2 Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire 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 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).

10.3 Exigences relatives au certificat de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

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

2ème cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

10.3.1 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, politique de certification...
- le candidat 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.

10.3.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État

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

Cas 2 : le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE

Il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.