



Agir ensemble pour nos territoires

**APPEL D'OFFRES
RC 26AO0007**

**AO - FCS – 26AO0007
PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE
DES SYSTEMES DE CLIMATISATION A LA CAF DE LA
GUADELOUPE ET SAINT-MARTIN**

Règlement de la consultation -RC

**Caisse d'Allocations Familiales de la
Guadeloupe et de Saint-Martin
Parc d'Activités La Providence
ZAC de Dothémare
97139 Les ABYMES**

**MARCHÉ PUBLIC
Fournitures et Services**

Date limite de remise des plis es plis

12 Novembre 2026 à 12h30
(Heure de Guadeloupe)

Table des matières

1	- Acheteur	3
2	- Objet de la consultation.....	3
2.1	Objet du marché	3
2.2	Décomposition en lots.....	4
2.3	Type de procédure	4
2.4	Définition des Tranches - Lot 1.....	4
2.5	Forme du marché	5
2.6	Durée du marché - Délai d'exécution	5
3	- Dispositions générales.....	6
3.1	Délai de validité des offres	6
3.2	Modalités de financement et de paiement.....	6
3.3	Règles relatives aux groupements.....	6
3.4	Variantes et options	6
3.5	Informations sur les échanges électroniques.....	7
3.6	Visite des lieux	7
3.7	Déclaration sans suite	7
3.8	Modification de détail au dossier de consultation	7
3.9	Traitement des données à caractère personnel	8
4	- Dossier de consultation	8
4.1	Contenu du dossier de la consultation	9
4.2	Renseignements complémentaires	9
5	Remise des offres	10
6	Conditions de participation.....	15
7	- Présentation des propositions.....	15
7.1	Pièces à fournir à la candidature	15
7.2	Documents relatifs à l'offre	16
8	- Jugement des propositions	16
9	- Documents à fournir	21
10	Voies et délais de recours.....	22

RC

1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

Caisse d'Allocations Familiales de la Guadeloupe

Adresse : Parc d'Activités La Providence
ZAC de Dothémare
97139 Les ABYMES

Téléphone : 0590 90 54 19

Télécopie : 0590 90 54 26

Site internet : <http://guadeloupe.caf.fr>

Courriel : caf971-marches@caf.fr

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

L'acheteur, désigné par les termes « pouvoir adjudicateur » est représenté par M **DIVAD Patrick**, Le Directeur de la Caisse d'allocations familiales de la GUADELOUPE.

2 - Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Service de maintenance des systèmes de climatisation et de ventilation des locaux de la CAF Guadeloupe et de Saint-Martin

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

50324200 Services de maintenance préventive

42520000 Matériel de ventilation

2.2 Décomposition en lots

La procédure est décomposée en 4 lots, chacun traité par marché séparé :

- *Lot 1 : Maintenance et exploitation des installations de ventilation et de climatisation du Siège*
- *Lot 2 : Maintenance et entretien des installations de ventilation et climatisation du centre Ep'Opé / Basse-Terre / Petit-Canal*
- *Lot 3 : Maintenance et entretien des installations de ventilation et climatisation du Centre de Marie-Galante*
- *Lot 4 : Maintenance et entretien des installations de ventilation et climatisation du Centre de Saint-Martin*

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

2.3 Type de procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert et permettra la conclusion :

Pour le lot 1 : Un marché ordinaire avec tranche ferme et tranche optionnelle,
Pour les lots 2,3 et 4 : d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire,

Pour chacun des lots sans minimum et avec maximum en application des dispositions des articles L. 1111-1, L. 2125-1, L. 2112-2 et 3, L. 2124-1 et 2, ainsi que des articles R2113-4 à R2113-6, des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 1°, R. 2152-7 2°, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-1, R. 2162-2 al.2, R. 2162-4 2°, R. 2162-4 à 6 et R. 2162-13 et 14 du Code de la Commande publique (sous réserve des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des Organismes de Sécurité Sociale).

2.4 Définition des Tranches - Lot 1

Concernant le lot 1 Maintenance du système de climatisation au Siège de la CAF Guadeloupe :

- Tranche ferme : Exploitation et maintenance en configuration actuelle de la GTB
- Tranche optionnelle : Exploitation et maintenance après mise en service de la nouvelle GTB

L'affermissement de la tranche optionnelle interviendra au cours de l'année 2027, à l'occasion de la mise en service de la nouvelle Gestion Technique du Bâtiment (GTB). Une notification sera adressée au titulaire afin de lui confirmer l'affermissement de cette tranche et le lancement opérationnel de la GTB.

2.5 Forme du marché

Ce marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commandes. Les prestations seront réglées par application de prix unitaires ou forfaitaires indiqués dans le cadre de réponse financier.

L'accord-cadre est conclu, conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec montant maximum.

L'exécution du contrat sera notamment soumise aux textes suivants, ainsi qu'à toute autre réglementation afférente à son objet :

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de fournitures et services (CCAG-FCS) (Arrêté du 30 mars 2021, modifié par arrêté du 30 septembre 2021).

L'accord-cadre est conclu sans minimum avec maximum comme suit :

Intitulé	Montant HT annuel Maximum
<i>Lot 1 : Maintenance de la climatisation du Siège</i>	135 000,00 €
<i>Lot 2 : Maintenance de la climatisation des centres de : Ep'Opé/ Basse-Terre/ Petit-Canal</i>	38 100,00 €
<i>Lot 3 : Maintenance de la climatisation du centre de Marie-Galante</i>	4 400,00 €
<i>Lot 4 : Maintenance de la climatisation du centre de Saint-Martin</i>	5 200,00 €

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent (cela implique un acte d'engagement par lot).

2.6 Durée du marché - Délai d'exécution

La durée du marché est fixée à 24 mois et est reconductible 2 fois par période de 12 mois, par tacite reconduction sans que la durée puisse excéder les 48 mois.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non-reconduction

En cas de non-reconduction, la décision sera notifiée au titulaire au moins 3 mois avant l'échéance.

A titre indicatif, les prestations débuteront le 1er janvier 2027. Une période de recouvrement d'un mois avec le titulaire sortant pourra être organisée avant la prise d'effet du marché.

3 - Dispositions générales

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date de remise des offres.

3.2 Modalités de financement et de paiement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement. En vertu de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants.

Le marché est financé par des fonds propres sur le budget de fonctionnement de l'organisme.

3.3 Règles relatives aux groupements

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des marchés (article R.2142-24 du code).

3.4 Variantes et options

Les variantes et options par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

3.5 Informations sur les échanges électroniques

Il est précisé que dans le cadre de l'exécution de ce marché :

- la commande en ligne sera utilisée
- la facturation en ligne sera acceptée
- le paiement en ligne sera utilisé

Le dépôt et la transmission des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, l'ensemble des notifications sera faite via le profil acheteur et les soumissionnaires doivent mentionner dans leur dossier une adresse électronique opérationnelle pour ces échanges.

3.6 Visite des lieux

La visite du site est obligatoire.

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les soumissionnaires doivent procéder à une visite préalable.

Pour des modalités d'organisation, les candidats sont invités à s'inscrire au plus tard la veille de la visite, par courriel, à l'adresse suivante :

caf971-patrimoine@caf.fr

Sans cette attestation, l'offre sera rejetée par la Caf de la Guadeloupe.

NB : Les questions devront être adressées par courriel **à l'issue de la visite**, à l'adresse suivante : caf971-marches@caf.fr

3.7 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure pour un motif d'intérêt général.

3.8 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de

consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

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

3.9 Traitement des données à caractère personnel

Les candidats sont informés que des données à caractère personnel collectées dans le cadre de la procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du marché public peuvent faire l'objet de traitement(s).

Coordonnées du délégué à la protection des données : caf971-marche@caf.fr

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.

Catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, 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.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent et peuvent s'opposer à leur traitement. Elles disposent d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4 - Dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme PLACE accessible par le lien <https://www.marches-publics.gouv.fr> et référencé sous le numéro **26AO0007**, conformément à l'article R2132-1 à R.2132-3 du CCP.

Le candidat devra impérativement retirer le dossier de consultation en le téléchargeant par ce biais.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf GUADELOUPE. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la CAF GUADELOUPE est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CAF GUADELOUPE.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres.

4.1 Contenu du dossier de la consultation

Le dossier comprend les documents suivants :

- le Règlement de la consultation (RC) et son annexe,
- les actes d'engagement (AE) et leurs annexes
- le DPGF, BPU et DQE du Lot 1
- le DPGF des lots 2, 3 et 4
- l'Annexe 1 – Cadre de réponses techniques et financières des lots 2, 3 et 4,
- le CCAP (cahier des clauses administratives particulières),
- le CCTP du lot 1 et ses éventuelles annexes,
- le CCTP des lots 2, 3 et 4 et ses éventuelles annexes,

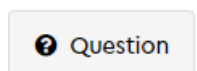
Le CCAG n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite

4.2 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur dossier de candidature, les soumissionnaires devront formuler leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr> en suivant la procédure suivante :

- Identifiez-vous sur le site.
- Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- Cliquez sur l'icône « questions / réponses ».



- Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

L'ensemble des modifications ou précisions apportées fera l'objet d'un fichier question/réponses notifié au candidat inscrit sur le site.

5 Remise des offres

La date limite de remise des offres est inscrit sur la première page du présent document.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date et/ou heure limite fixées ne seront pas retenues. Pour les offres qui ne respecteront pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R2144-2 al 3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de régulariser son dossier.

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

En conséquence, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards éventuels pris dans l'acheminement du courrier par La Poste qu'ils soient conjoncturels ou structurels, de l'encombrement des voies de circulation les jours de remise des plis ou de problèmes informatiques.

➤ **Seul le Dépôt des offres par voie électronique est régulier.**

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB : uniquement pour la procédure de sauvegarde) n'est pas autorisée.

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.

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

Tout dépôt sur un autre site ou par courrier électronique est nul et non avenu.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

☒ **pré-requis technique**

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CAF DE GUADELOUPE, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ▣ Adobe R Acrobat R (.pdf)
- ▣ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ▣ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

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

Les soumissionnaires doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

L'opérateur économique s'assure 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 formats des documents électroniques**

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour

plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site www.marchés-publics.gouv.fr

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

☒ Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mêmes mentions définies ci-dessous.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est

électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée. Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Les plis la copie de sauvegarde sont

- Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen d'avoir une date certaine, sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

MONSIEUR LE DIRECTEUR
CAF de la GUADELOUPE et de SAINT-MARTIN
Parc d'activités la Providence – Zac de Dothémare
97139 Les ABYMES
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
Copie de sauvegarde

AO N °26AO0007

- . soit déposés à l'accueil de la Caisse d'Allocations familiales de la Guadeloupe et de Saint-Martin

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

En aucun cas les offres ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 8h00 à 16h du lundi au vendredi sauf jours fériés (accueil fournisseurs).

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

☒ Assistance au dépôt électronique

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations:

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;

- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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.

☒ Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord-cadre.

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les certificats RGS seront autorisés.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

[Liste des prestataires de certification électronique qualifiés](#)

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments

nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

6 Conditions de participation

Les candidatures incomplètes au regard des articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique seront jugées irrecevables, sous réserve de l'application, au gré du pouvoir adjudicateur, des dispositions de l'article R2144-2 du même code.

7 - Présentation des propositions

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, **par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement**, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières :

7.1 Pièces à fournir à la candidature

1. DC1 ou Lettre de candidature avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
2. une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ou DC1
3. le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
4. DC2 ou renseignements équivalents (notamment le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché)
5. les effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs) précisant le personnel d'encadrement
6. la présentation d'une liste des principales références en lien avec l'objet du

marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ; ces références peuvent être accompagnées d'attestations de bonne exécution des prestations.

7. les certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants, le cas échéant
8. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
9. L'attestation de capacité "**fluides frigorigènes**" (catégorie I a minima)

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

Les candidats peuvent présenter leurs candidatures sous la forme du Document Unique de Marché Européen, sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance, qualification

7.2 Documents relatifs à l'offre

Pour le lot n°1, les candidats remettent un acte d'engagement complété ainsi que :

- un prix forfaitaire annuel correspondant aux prestations réalisées dans la configuration actuelle des installations et du système de GTB ;
- un prix forfaitaire annuel correspondant aux prestations réalisées après mise en service de la nouvelle GTB.

Ces deux prix sont obligatoirement renseignés dans la décomposition du prix de l'offre.

- Un acte d'engagement complété par lot ainsi que
 - annexe 1 BPU/DQE (format pdf et tableur) et
 - annexe 2 Cadre de réponses techniques (format pdf et word)
- Démarche RSE (format pdf et word)
- Annexe 2 du CCTP

8 - Jugement des propositions

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des propositions remises par les candidats avant la date limite fixée à la page de garde du présent document.

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :

Critères de jugement des offres :

Pour le lot 1 – Maintenance et exploitation des installations de climatisation du Siège

1. Prix des prestations (pondération : 50%)
2. Valeur technique et fonctionnelle (pondération : 40%)
3. Démarche environnementale et sociale (pondération : 10%)

1 - Critère prix sur 50 %

3 sous critères pondérés et décomposés comme suit :

1. Part forfaitaire maintenance (25%)
2. Part DQE / Prestations représentatives (15%)
3. Part BPU / Pièces / Taux de Main d'œuvre (10%)

Au vu des documents et informations fournis dans le DPGF et le BPU, chaque sous-critère sera apprécié de la façon suivante :

✓ Part forfaitaire maintenance (25%)

Ce sous-critère est apprécié sur la base du coût cumulé des prestations forfaitaires correspondant aux tranches ferme et optionnelle, selon le scénario de consommation défini ci-après :

Le scénario de jugement ne constitue pas un engagement de commande de l'acheteur et est utilisé exclusivement pour la comparaison des offres.

	Quantité fictive
<i>Forfait annuel TF – avant GTB</i>	<i>X 1 (nbre d'année)</i>
<i>Forfait annuel TO – après GTB</i>	<i>X 3 (nbre d'année)</i>
<i>Pièces / main-d'œuvre BPU</i>	<i>Scénario représentatif</i>
Total part Forfaitaire Maintenance	

Note = coût cumulé de l'offre la moins-disante / coût cumulé de l'offre considérée x 10

✓ Part DQE / Prestations représentatives (15%)

Note = Montant du candidat le mieux placé / Montant du candidat x 10

✓ Part BPU / Coût global simulé des prestations hors forfait (10%)

Note = Coût global simulé des prestations le plus faible / Coût global simulé des considéré x 10

La note pour ce critère prix, est la somme des 3 notes des sous-critères.

2 - Critères techniques sur 40 %

Le critère valeur technique détail la méthodologie et les moyens mis en œuvre pour garantir la bonne qualité des prestations : 100 points

1. Organisation de la maintenance	20
2. Méthodologie préventive et conditionnelle	20
3. Organisation et optimisation des moyens affectés au marché	20
4. Gestion des pannes / criticité / délais	20
5. GTC, télédiagnostic et optimisation énergétique	20

Au vu des documents et informations fournis dans le mémoire, ce sous-critère sera apprécié de la façon suivante :

- **0 points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **5 points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **10 points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **15 points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **20 points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

Ces notes seront cumulées, puis multipliées par 40%, pour obtenir la note de ce sous-critère.

3- Critère Démarche environnementale et sociale (10 %) :

Critère sur la « Démarche RSE » sera noté au vu des documents et informations fournis dans le mémoire, apprécié de la façon suivante :

- **0 point** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **2,5 points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **5 points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **7,5 points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant

- **10 points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

Cette note sera multipliée par 10%, pour obtenir la note de ce -critère.

Le classement des offres s'effectue de la note la plus élevée, classée première, à la note la moins élevée classée dernière.

Pour les lots 2, 3 et 4 – Maintenance et exploitation des installations de climatisation à Ep'Opé, Petit-Canal, Basse-Terre, Marie-Galante et Saint-Martin

1. **Coût (pondération : 60%)**
2. **Valeur technique et fonctionnelle (pondération : 30%)**
3. **Démarche environnementale et sociale (pondération : 10%)**

1 - Critère prix sur 60 %

Note = Montant du forfait de maintenance annuelle du candidat le mieux placé / Montant du forfait de maintenance annuelle du candidat évalué x 10

2 - Critères techniques sur 30 %

Le critère valeur technique se détaille en 3 sous critères du cadre des réponses techniques et financiers :

Descriptif des entretiens des différents équipements assurant la climatisation	60%
Organisation de la remise en service	35%
Communication et relation client	5%

Chaque sous critère présent dans le cadre de réponse sera noté par application de la convention ci-dessous et ensuite du coefficient précisé pour chacun d'eux conformément à la notation ci-dessous :

- **0 points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **2,5 points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **5 points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **7,5 points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **10 points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

La somme des notes obtenues pour l'ensemble des sous critères sera rapportée sur 40% pour former la note technique.

3 – Démarche environnementale et sociale sur 10 %

Il est apprécié à la lecture **du cadre des réponses techniques** et financiers complété par le candidat concernant : « *Dispositions prises en matière gestion et valorisation de déchets dans le cadre de son activité* »

Critère sur le « Démarche RSE » sera noté au vu des documents et informations fournis dans le mémoire, apprécié de la façon suivante :

- **0 points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **2,50 points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **5,00 points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **7,50 points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **10,00 points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

Cette note sera multipliée par 10%, pour obtenir la note de ce -critère.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les engagements figurant dans le mémoire technique du titulaire ne deviennent contractuels que lorsqu'ils sont expressément identifiés comme tels dans les pièces contractuelles ou dans l'acte de mise au point du marché.

Les indications relatives aux moyens, effectifs, matériels, organisation interne ou modalités d'exploitation du titulaire ne constituent pas, par elles-mêmes, des obligations contractuelles de moyens, sauf mention expresse contraire.

Les engagements contractuels sont appréciés au regard des niveaux de service, délais, résultats, prestations et livrables définis par les pièces du marché.

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

9 – Documents à fournir

Le candidat dispose d'un délai de 8 jour ouvré incluant la date d'envoi de la demande par télécopie ou envoyée par la plateforme PLACE et la date limite de remise des documents pour fournir les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du décret du 3 décembre 2018, soit :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- une attestation sur l'honneur comme quoi le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :

Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises

Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).

- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- la copie du jugement en cas de redressement judiciaire

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira 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 autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

10 Voies et délais de recours

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- Introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché.
- Introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du marché ou de l'accord-cadre.

Auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Pointe-à-Pitre
Place Goubeyre
97110 POINTE-A-PITRE
Tel : 0590 48 12 47

<https://lannuaire.service-public.fr/guadeloupe/guadeloupe/tgi-97120-01>