



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**COUR D'APPEL DE BASSE-TERRE
SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL**

**PRESTATIONS DE TELESURVEILLANCE ET DE MAINTENANCE DES SYSTEMES
ANTI-INTRUSION, DE CONTROLE D'ACCES, ET DE VIDEO-SURVEILLANCE POUR
LES JURIDICTIONS DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE BASSE-TERRE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

N° 2027-01-SARBT-MAINTALARM

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

VENDREDI 30 OCTOBRE 2026 A 12H00

Le présent Règlement de Consultation comporte 16 pages numérotées de 1 à 16.

1 - Identification de l'organisme acheteur

<u>Nom de l'organisme :</u> ETAT MINISTERE DE LA JUSTICE Cour d'appel de BASSE-TERRE Service Administratif Régional	<u>Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur :</u> Le premier président et le procureur général de la cour d'appel de BASSE-TERRE
<u>Adresse :</u> Cité administrative de Circonvallation – Rue Alexandre Buffon	<u>Code postal :</u> 97100
<u>Ville :</u> BASSE-TERRE	<u>Pays :</u> FRANCE
<u>Téléphone :</u> 05 90.99.36.90	
<u>Adresse de courrier électronique :</u> immo.sar.ca-basse-terre@justice.fr	<u>Adresse Internet (U.R.L.):</u>

2 - Objet de la consultation

La présente procédure a pour objet d'assurer la sécurité des enceintes judiciaires, et plus précisément la télésurveillance et les interventions sur alarme pour les juridictions du ressort de la cour d'appel de Basse-Terre ainsi que la maintenance des matériels anti-intrusion, des contrôles d'accès et des matériels de vidéo-surveillance en service dans ces juridictions.

Ce marché concerne sept sites :

- I. Palais de justice de Basse-Terre, composé de la cour d'appel et du tribunal judiciaire (lots N°1 – 2 et 3)
4 bd Félix Eboué
97100 Basse-Terre
- II. Annexe de la cour d'appel et du tribunal judiciaire de Basse-Terre (lots N°1 – 2 et 3)
Boulevard maritime
97100 Basse-Terre
- III. Annexe du tribunal judiciaire et conseil des prud'hommes de Basse-Terre (lots N°1, 2 et 3)
ZA de Calebassier
97100 Basse-Terre
- IV. Tribunal judiciaire de Pointe à Pitre (lots N°1 et 2 uniquement pour le contrôleur bagages à rayon X)
Place Camille Desmoulins
97110 Pointe-à-Pitre
- V. Ancien tribunal judiciaire de Pointe-à-Pitre (lot N° 1)
Place de l'Eglise
97110 Pointe-à-Pitre
- VI. Annexe du tribunal judiciaire de Pointe-à-Pitre (lots N° 1 et 2)
07 rue Victor Hugues
97110 Pointe-à-Pitre

VII. Conseil de prud'hommes de Pointe-à-Pitre (lots N° 1 et 2)
02 rue Lamartine
97110 Pointe-à-Pitre

Ces prestations sont définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

3 – Condition de la consultation

3-1 - Mode d'appel à la concurrence :

Il s'agit d'un marché de services à procédure adaptée passé en application de l'article L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

C'est un marché mixte, avec une partie forfaitaire, et certaines prestations sur bons de commande :

- prestations de télésurveillance et de maintenance préventives annuelles à prix forfaitaires,
- prestations de maintenance corrective sur devis.

Ce marché n'est assorti ni d'un minimum, ni d'un maximum ; son montant estimé sur la totalité du marché (durée maximale y compris reconductions) est de 120 000 €.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du Titulaire.

3-2 - Décomposition en lots :

Le marché est décomposé en trois lots :

- **Lot N° 1** - Prestations de télésurveillance et de maintenance préventive et corrective des matériels d'anti-intrusion.
- **Lot N° 2** - Prestations de maintenance préventive et corrective des matériels de contrôle d'accès incluant les portiques de détection de métaux, et le contrôleur de bagages à rayon X.
- **Lot N° 3** - Prestations de maintenance préventive et corrective des matériels de vidéosurveillance.

4 – Conditions relatives au marché

4-1-Type de marché :

Travaux ☐

Fournitures ☐

Services ☒

4-2 - Forme du marché :

Marché public ☒

Accord-cadre ☐

Marché simple ☐

Mono-attributaire ☒

Multi-attributaire ☐

A prix mixtes (prix forfaitaire et prix unitaires) ☒

A bons de commandes sans minimum sans maximum ☒

4-3 - Caractéristiques principales :

Prestation supplémentaire éventuelle : OUI ☐ NON ☒	Description de la Prestation supplémentaire éventuelle :
Refus des variantes : OUI ☒ NON ☐	Exigences minimales du cahier des charges à respecter :

4-4.- Nomenclature :

<u>Objet principal :</u>	
Classifications CPV	797140000-2 - Service de surveillance 35121700-5 - Maintenance des systèmes d'alarme, 323235000 - Système de surveillance vidéo, 429611000 - Système de contrôle d'accès
Code NUTS	FR910 – GUADELOUPE

4-5 - Durée du marché :

Le présent marché est conclu pour une période de deux ans allant **de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2028.**

Il pourra être renouvelé deux fois, pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre sans pouvoir excéder une durée totale de 4 ans, soit le 31 décembre 2030.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction du marché est tacite. Le Titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

Par ailleurs, le marché peut être résilié annuellement avant le terme de sa durée initiale, sous réserve d'en avoir informé l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception au moins deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

4-6 – Lieu d'exécution du marché :

Le lieu d'exécution des prestations est le territoire de la Guadeloupe. La liste des sites figure dans le C.C.A.P.

5 – Candidatures

Vous trouverez en pièces jointes un dossier de consultation contenant :

- Le ou les acte(s) d'engagement (AE)
- Les annexes à l'AE :
 - o Annexe 1 = décomposition du prix global forfaitaire (DPGF),
 - o Annexe 2 = bordereau de prix unitaires (BPU),
 - o Annexe 3 = déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant,
 - o Annexe 4 = certificat de visite des sites.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
 - o Annexe 1 au C.C.T.P. = cadre de réponse technique,
- Le présent règlement de consultation (RC)

5-1- Visite obligatoire :

L'offre des soumissionnaires ne sera valable que si elle a été précédée d'une visite de l'ensemble des sites avec un représentant de l'Administration (s'adresser au directeur de greffe de chaque juridiction dont les coordonnées figurent en page 11 et 12 de ce document).

Les soumissionnaires seront alors avisés de toutes les difficultés d'exécution, des impératifs et du

volume des prestations.

L'entreprise fera signer le tableau de l'annexe 4 de l'AE intitulé " certificat de visite " auprès du représentant de l'Administration. Cette signature attestera que la visite a bien été effectuée sur le site. Le tableau de l'annexe 4 de l'AE est à joindre à la proposition.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

5- 2 - Modifications de détail au dossier de consultation :

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'Acheteur Public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les questions feront l'objet d'une demande écrite (par courrier électronique, ou via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Les réponses aux questions sont diffusées par écrit et/ou par voie électronique à toutes les entreprises ayant retiré un dossier de consultation.

5-3 - Téléchargement du dossier de consultation :

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur la PLACE, plateforme des marchés de l'Etat, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence 2027-01-SARBT-MAINTALARM.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offre (précisions, rectifications, réponses aux questions).

5-4 - Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

- Date limite d'obtention : date et heures limites de dépôt des offres.

Pour retirer un DCE, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification.

A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

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

- PDF
- Excel
- Word
- Open office calc
- Open office writer
- Acrobat

- Frais de reprographie : aucun

6 – Présentation des offres

Le pli du soumissionnaire comprendra les pièces suivantes, rédigées en langue française.

6-1 – Dossier de candidature

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles ci-après :

Afin de justifier de sa capacité à concourir au marché le candidat fournira :

6-1-1 - Statut juridique et capacité professionnelle :

- lettre de candidature (formulaire DC1) ou équivalent, datée, paraphée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ; en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire.
- pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire* des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal* de la société ;
- déclaration du candidat (formulaire DC2) ou équivalent, entièrement renseignée, datée, paraphée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise.

* Préciser le nom et la qualité

Les versions des imprimés DC1 et DC2 mis à jour sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

6-1-2 - Capacité économique et financière :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- chiffre d'affaires global,
- chiffre d'affaires relatif aux prestations considérées.

Les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir Adjudicateur (déclaration appropriée de banque).

6-1-3 - Référence professionnelle et capacité technique :

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat sur les trois dernières années :
 - documentation présentant l'organisation de la société,
 - moyens en personnel : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
 - moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature,
 - description des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
 - certificats de qualifications professionnelles.
- Liste des références en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

6-2 – Dossier d'offre

Le contenu de son offre comprendra :

- **l'Acte d'Engagement**, complété(s), paraphé(s) sur chacune des pages, daté(s), tamponné et

signé(s) par le représentant habilité du Titulaire.

- **le cadre de décomposition du prix forfaitaire annuel**, et **le Bordereau de prix unitaire au format Excel** dûment complété, paraphé, daté, tamponné et signé.
- **Le certificat de visite** cosigné et tamponné par un représentant de l'Administration et le soumissionnaire.
L'absence de ce document conduira à considérer l'offre comme irrecevable ; aucune offre ne sera examinée si la visite du site n'a pas été effectuée.
- **En cas de sous-traitance déclarée**, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, l'Acte d'Engagement comporte en annexe une demande d'acceptation de sous-traitant, qui est à formuler pour chaque sous-traitant.
- **Les Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.P. et C.C.T.P.)** : ces cahiers sont à accepter sans aucune modification et toutes les pages doivent être paraphées par le soumissionnaire, puis datés, tamponnés et signés à la dernière page.
- **Le cadre de réponse** valant mémoire technique précisant les éléments indiqués à l'article 8.2.
- **Un relevé d'identité bancaire ou postal.**
- **Un extrait K-BIS de moins de 3 mois.**
- **Les attestations d'assurances** prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) en cours de validité.

Tout document manquant est un motif de rejet du pli.

6-3 - Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de **cent-vingt (120) jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

7 – Conditions d'envoi des plis

Le pli permet de faire une offre adaptée qui devra être transmis par tout moyen permettant d'attribuer une date certaine à leur réception.

Conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du décret n° 2018-1075 portant partie réglementaire du code de la commande publique, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques.**

7-1 - Transmission par voie électronique :

Les dossiers doivent être déposés à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de dépôts des réponses est admis. Les réponses antérieures seront rejetées sans être examinées.

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.

7.2 – Conditions d'envoi des plis :

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées ci-après :

Date et heure limites de réception des offres :

le vendredi 30 octobre 2026 à 12H00 (heure de Guadeloupe)

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site <https://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 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.

8 - Critères de sélection et d'attribution des offres

8-1- Critères de sélection des candidatures :

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'écarter les candidatures dont les pièces et informations demandées ne sont pas conformes à celles précisées à l'article 6-1 du présent document.

Ne sont pas admises, les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont analysées, par le Pouvoir Adjudicateur, comme insuffisantes au regard des prestations objet du marché.

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur.

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

8-2 - Critères d'attribution :

Conformément aux articles R.2144-1 à -7 et R.2161-4 du code de la commande publique, le contrôle des offres peut être effectué avant celui des candidatures. L'étude des offres est faite sur les critères énoncés dans le présent règlement de la consultation au regard des documents transmis avec l'offre, les défauts éventuels concernant les signatures (candidature et offre) et les éléments demandés au stade de la candidature ne font pas obstacle à l'examen des offres.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-6 du décret du 03 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

Dans le choix des offres, il est tenu compte des documents cités à l'article 6.2 du présent document. Conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du code de la commande publique n°2018-1075 du 03/12/2018, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'Acheteur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 6 jours calendaires, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sous réserve que la régularisation n'ait pas pour but de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés, avec la pondération suivante :

① Critère prix : 45 %

Prix des prestations (coefficient de pondération : 40 %) :

-  Montant du prix forfaitaire des prestations de service (40%) : le candidat proposant le tarif le plus bas, se verra attribuer la totalité des points, soit 40.

Les offres tarifaires des autres candidats seront jugées en fonction de la formule suivante :
(meilleur tarif proposé / tarif proposé par le candidat) x 40

Prix unitaire des prestations hors forfait (coefficient de pondération : 5 %) :

- ✚ Montant du prix unitaire des prestations de service (5%) : Le candidat proposant le tarif le plus bas sur son BPU, se verra attribuer la totalité des points, soit 5.
Les offres tarifaires des autres candidats seront jugées en fonction de la formule suivante :
(meilleur tarif proposé / tarif proposé par le candidat) X 5

Les valeurs trouvées seront arrondies à la décimale

② **La valeur technique et organisationnelle de l'offre (coefficient de pondération 40%) :**

✚ **Organisation détaillée des moyens humains (20%) :**

- les moyens en personnels : description de l'organisation des prestations et du personnel intervenant (nombre de personnel mis à disposition, niveaux de qualification, modalités d'encadrement du personnel...), (10%)
- les moyens organisationnels : l'organisation prévue pour la mise en œuvre de la maintenance préventive et corrective, la formation continue du personnel, les modalités de fonctionnement en heures ouvrables avec les moyens et matériels associés, (6%)
- Les inspections et contrôles de la prestation : outils et méthode proposés pour le contrôle de la réalisation des prestations. (4%)

✚ **Dispositif de pilotage Organisation et moyens matériels (20%) :**

- les méthodes et processus relatif à la réalisation des prestations de télésurveillance et de maintenance préventive et corrective : protocole de maintenance des matériels, démarche qualité, solution innovante, délais d'intervention, process de réponse suite à un déclenchement d'alarme (12%)
- la démarche qualité mise en œuvre au sein de l'entreprise (3%)
- les solutions innovantes proposées par l'entreprise (3%)
- l'approvisionnement et la gestion des pièces détachées pour l'exécution des prestations, (2%)

La valeur technique sera appréciée à partir du mémoire technique fourni par le candidat.

A l'issue de l'analyse, les candidats seront classés par ordre décroissant de valeur en fonction de la note finale obtenue en ajoutant les notes acquises sur chaque critère, pondérées par leurs coefficients respectifs.

③ **Clauses environnementales et sociales (15 %)**

✚ **Clause environnementale (10%) :**

La performance environnementale de l'offre sera appréciée au regard des mesures mises en œuvre par le candidat pour réduire l'impact écologique des prestations de maintenance et de télésurveillance. Ce critère vise à encourager des pratiques responsables, en cohérence avec les orientations du ministère de la Justice en matière de développement durable.

Véhicules électriques ou hybrides

Le candidat indiquera la nature des véhicules utilisés pour les déplacements liés au marché, en précisant la part de véhicules électriques, hybrides ou à faibles émissions. L'optimisation des trajets et la réduction des émissions de CO₂ seront valorisées.

Gestion des déchets électroniques (BSD obligatoire)

Le candidat décrira les modalités de tri, de collecte, de stockage et d'évacuation des déchets électroniques issus des interventions (composants, cartes électroniques, batteries, câbles, capteurs, etc.). La production d'un bordereau de suivi des déchets (BSD) pour chaque flux non banal est obligatoire.

Réduction des consommations

Le candidat présentera les actions mises en œuvre pour réduire les consommations d'énergie, de carburant et de matériaux, notamment par l'utilisation de pièces durables, la maintenance préventive optimisée, ou la réduction des déplacements inutiles.

Outils numériques limitant les consommables

Le candidat exposera les solutions numériques utilisées pour limiter les consommables papier : rapports

dématérialisés, registres numériques, outils de suivi en ligne, applications de gestion des interventions, etc. L'usage de plateformes sécurisées pour la transmission des documents sera apprécié.

Les candidats devront compléter l'annexe dédiée du CCTP et fournir les justificatifs nécessaires.



Clause sociale (5%) :

La performance sociale constitue un levier essentiel pour garantir la qualité et la continuité des prestations de maintenance des systèmes de sûreté. À ce titre, le candidat devra démontrer sa capacité à assurer une gestion responsable et durable de ses ressources humaines. L'analyse de ce critère portera notamment sur les éléments suivants :

Taux de CDI et stabilité des équipes

Le candidat présentera la proportion de salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée affectés aux prestations du marché. Un taux élevé de CDI sera apprécié comme un facteur de stabilité, de fiabilité et de continuité du service. Le candidat indiquera également les mesures mises en œuvre pour fidéliser ses agents.

Turnover

Le candidat détaillera le niveau de rotation de ses effectifs sur les trois dernières années. Un turnover maîtrisé constitue un indicateur de qualité de l'emploi et de bonne gestion sociale. Le candidat expliquera les actions engagées pour limiter les départs et assurer la pérennité des compétences.

Formation en sûreté, gestion de conflit et travail isolé

Le candidat exposera son plan de formation initiale et continue, incluant les modules obligatoires ou recommandés en matière de sûreté électronique, gestion de conflit, travail isolé, premiers secours, manipulation des équipements de sécurité et interventions sur alarme. Les certifications ou habilitations détenues par les agents seront valorisées.

Conformité sociale

Le candidat devra attester du respect des minima conventionnels, des obligations légales et réglementaires, ainsi que des règles relatives à la lutte contre le travail illégal. Les procédures internes de contrôle et de conformité seront décrites.

Emploi local

Le candidat présentera ses engagements en matière d'emploi local, notamment la mobilisation de personnels résidant en Guadeloupe ou à Saint-Martin, afin de renforcer la réactivité, la connaissance des sites et l'ancrage territorial des prestations.

Les candidats devront compléter l'annexe 2 du CCTP et fournir les justificatifs nécessaires.

A l'issue de l'analyse, les candidats seront classés par ordre décroissant de valeur en fonction de la note finale obtenue en ajoutant les notes acquises sur chaque critère, pondérées par leurs coefficients respectifs.

Les critères qualitatifs (valeur technique, performance environnementale, performance sociale) sont évalués à partir du cadre de réponse valant mémoire technique. La notation repose sur une grille d'analyse comportant six niveaux d'appréciation :

- **Excellent** : 9,5 à 10
- **Très satisfaisant** : 7,5 à 9,5
- **Satisfaisant** : 5 à 7,5
- **Insuffisant** : 2,75 à 5
- **Très insuffisant** : 0,50 à 2,75
- **Absence de réponse** : 0

La note finale de chaque offre correspond à la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la **meilleure note globale**.

-3 - Négociation :

L'Acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation soit avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre, soit (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) avec les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement au vu des critères d'analyse des offres, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Toutefois, l'Acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers électroniques. Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation par courrier électronique.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

8-4 - Discordance constatée dans l'offre d'un candidat :

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et ceux qui figurent dans l'Acte d'Engagement, les indications portées en lettres dans ce dernier document prévaudront et le montant de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire sera rectifié en conséquence.

Si la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées. Il est cependant formellement spécifié, que les erreurs et omissions relevées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire postérieurement à la date limite fixée pour le dépôt des offres ne pourront en aucun cas conduire à une modification du prix global offert. Dans le cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire correspondant.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8-5 - Définition des prestations du marché :

Il est spécifié que la définition des prestations du marché est fixée par le C.C.A.P. et le C.C.T.P. et l'ensemble des documents établis pour le marché.

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ne peut en aucun cas apporter de modifications à la définition de l'engagement contractuel.

Toutes indications portées à cette décomposition du prix global et forfaitaire par les candidats, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres sont réputées nulles de plein droit, même si elles sont découvertes postérieurement à la conclusion du marché.

Pour tous renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, vous pouvez prendre contact avec M. Eddy VITALIS, directeur des services de greffes, responsable de la gestion du patrimoine immobilier de la cour d'appel de BASSE-TERRE.

Téléphone : 05.90.99.97.65

E-mail : rgpi.sar.ca-basse-terre@justice.fr

Les entreprises pour se rendre sur les sites devront prendre rendez-vous au minimum 72 H à l'avance avec les personnes désignées ci-après :

1. Arrondissement judiciaire de BASSE-TERRE :

- Cour d'Appel de Basse-Terre : M. André AIGLE, directeur de greffe (05.90.80.63.13)
dq.ca-basse-terre@justice.fr
- Annexe du palais de justice de Basse-Terre : Mme Yasmine VITALIS, directrice de greffe adjointe de la cour d'appel de Basse-Terre (05.90.80.63.27)
dga.ca-basse-terre@justice.fr
- Tribunal judiciaire, annexe du tribunal judiciaire et conseil de prud'hommes à Calebassier : M. Jean-Claude PARSHAD, directeur de greffe (05.90.80.63.92)

2. Arrondissement judiciaire de POINTE-A-PITRE :

- Tribunal judiciaire, annexe du tribunal judiciaire et Conseil de prud'hommes : M. Roger DUFAY, directeur de greffe (05.90.47.36.04) dq1.tj-pointe-a-pitre@justice.fr / Mme Daisy MODMESAÏB (05.90.47.74.01) immo.tj-pointe-a-pitre@justice.fr

Renseignements complémentaires

En application des articles R2132-7 et suivants du code de la commande publique, tout document écrit émanant du Pouvoir Adjudicateur ou du candidat peut être remplacé par un échange électronique ou par la production d'un support physique électronique. Toute société est alors invitée à retirer ou déposer ces documents sur la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr).

8-6 – Attribution

Documents à Fournir :

En application des articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit produire les pièces prévues aux articles R.2143-6 à 10 du code de la commande publique.

En outre, la signature de l'acte d'engagement n'est exigible que du seul attributaire pressenti : si celui-ci (accompagnés de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il doit signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement et faire signer les DC4 aux sous-traitants éventuels avant attribution. Il doit également joindre le/les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société /l'établissement, le cas échéant.

Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse initiale, l'acheteur adresse une demande via la PLACE. L'attributaire transmet les documents requis dans un délai de 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande.

ATTENTION ! Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre aux attributaires de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des Administrations et organismes compétents.

A défaut de transmission des documents dans le délai prescrit par l'Acheteur, celui-ci peut déclarer irrégulière l'offre au titre de l'article R.2152-1 du code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Signature et notification du marché :

Le marché ne peut être définitivement attribué qu'une fois ces formalités préalables remplies. L'Acheteur avise alors tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R 2182-4 décret du code de la commande publique. Le Titulaire s'assure que la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la société dispose(nt) d'un certificat de signature électronique valide, de façon à pouvoir signer les actes modificatifs (actes de sous-traitances, modifications de l'accord-cadre décisions, ...) qui interviendraient en cours d'exécution du marché.

NOTA : l'Acheteur n'impose pas la signature électronique au moment du dépôt mais cette signature est nécessaire au moment de l'attribution du marché. En revanche si le candidat est déjà en possession d'un certificat électronique valide il peut signer électroniquement dès le dépôt de sa réponse.

9 - Modalités pratiques de la consultation dématérialisée

9-1 – Avis liminaire :

La présente consultation est passée en application du code de la commande publique (articles L2123-1 et suivants).

Dans les dispositions qui suivent, il est fait référence au site www.marches-publics.gouv.fr, ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

9-2 - Retrait du DCE :

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, les candidats devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

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

- PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
- RTF (Rich Text Format)
- STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
- STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
- DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- DWF (Autodesk Design Web Format)
- PNG (Portable Network Graphics)
- JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

9-3 - Questions posées sur le cahier des charges :

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'Administration pendant une durée de 15 jours. Ils peuvent le faire par la voie électronique via le bouton "Déposer une question" qui apparaît dans la rubrique correspondance à la consultation du DCE. Les candidats ayant utilisés cette voie recevront la réponse via ce service.

9-4 - Dépôt de l'offre :

Il est rappelé que la date limite de dépôt de l'offre fixée dans le présent règlement de la consultation est impérative et, ce, quel que soit le mode de dépôt. L'attention des candidats qui opteront pour une réponse dématérialisée est attirée sur le fait **qu'il ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents, même volumineux.**

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée sont invités à privilégier l'utilisation des formats ouverts suivants :

- ↗ PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
- ↗ RTF (Rich Text Format)
- ↗ STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
- ↗ STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
- ↗ PNG (Portable Network Graphics)

A défaut, les formats propriétaires listés ci-dessous pourront également être utilisés :

- ↗ DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- ↗ XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- ↗ DWF (Autodesk Design Web Format)
- ↗ JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

Les candidats sont par ailleurs invités à :

- Ne pas utiliser de formats autres que ceux listés ci-dessus
- Ne pas envoyer de fichiers de type exécutable (.exe, .bat, .com, .cmd, ...)
- Ne pas utiliser de macros dans les documents, spécialement dans les documents Microsoft Office et OpenOffice
- Faire en sorte que la candidature et l'offre n'excède pas un volume de 40 Mo

9-5 – Signature électronique :

Les documents du marché listés au chapitre 5 du présent RC, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, 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 signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS 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/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

2ème cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification.

Le 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.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE 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 PLACE.

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

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

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

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

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

RAPPEL GENERAL

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.

9-6 – Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue une transmission électronique peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. L'attention du candidat est attirée sur le fait que cette copie doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 susvisé (programme informatique malveillant, candidature ou offre transmise par voie électronique non reçue dans le délai de remise des candidatures ou des offres alors que la copie de sauvegarde a été réceptionnée dans les délais réglementaires).

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir Adjudicateur.

9-7 - Programme informatique malveillant et anti-virus :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

9-8 - Transmission et ouverture des plis :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC), sera considéré comme hors délai.

Les plis transmis par voie "papier" seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "pli P n° ..." ; les plis transmis par voie "électronique" seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique

avec un identifiant "pli E n° ... ". L'ouverture des candidatures et des offres s'effectuera dans les conditions suivantes : ouverture des plis papier par ordre d'arrivée (pli P1 puis pli P2, pli P3, etc. ...) puis des plis "électronique" par ordre d'arrivée (pli E1 puis pli E2, pli E3, etc. ...).

9-9 - Mentions complémentaires :

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement particulier de la consultation, les documents auxquels il renvoie ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

L'Administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles gratuitement imprimés sur papier, en cas de difficultés de téléchargement, et conservés dans les locaux du Service Administratif Régional de la Cour d'Appel de Basse-Terre et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les documents disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr (manuel d'utilisation, conditions générales d'utilisation, pré requis techniques) décrivant l'utilisation dudit site font partie intégrante du présent règlement particulier de la consultation.

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 Dispositions générales

10-1 Langue

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure sont rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

10-2 Juridiction chargée des procédures de recours

Le tribunal administratif de Basse-Terre est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation. Ces derniers peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est :

Tribunal administratif de Basse-Terre
6 rue Victor Hugues – 97100 BASSE-TERRE
Tél : 05 90 81 45 38 – Télécopie : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr