



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Secrétariat général commun

ACCORD CADRE

APPEL D'OFFRE OUVERT

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

**ENTRETIEN, MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE VENTILATION, DE
CLIMATISATION DES SITES RELEVANT DU SECRETARIAT GENERAL
COMMUN (SGC) DE GUADELOUPE**

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R2162-1 à R2161-6, R2162-13 et R2162-14 du Code la commande publique du 1^{er} avril 2019

Numéro de consultation : 26_PREF971_011

Personne en charge de la consultation :

Renseignements administratifs :

Nom Prénom : Evelyne PISTOL (evelyne.pistol@guadeloupe.gouv.fr) – Direction des Achats des Services de l'État (DIASE)

Renseignements techniques :

Nom Prénom : PHIRMIS Rudy Tél 0690 70 21 75 rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr

Nom Prénom : MASSE Luciano Tél 0690 70 33 92 luciano.masse@guadeloupe.gouv.fr

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du RC.

Date et heure limite de remise des offres :

09/11/2026 à 12h00 (heure de Guadeloupe), 17h00 (heure de Paris)
RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.1 Pouvoir adjudicateur.....	4
ARTICLE 2 - Objet du marché.....	4
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	4
2.2 Procédure de passation.....	4
2.3 Allotissement.....	4
2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
2.4.1 Forme de l'accord-cadre.....	5
2.4.2 Étendue de l'accord-cadre.....	5
2.4.3 Composition de l'accord-cadre.....	5
2.4.4 Montant de l'accord-cadre.....	5
2.5 Tranches.....	6
2.6 Durée de l'accord-cadre.....	6
ARTICLE 3 - Modalités de la consultation.....	6
3.1 Date limite de remise des offres.....	6
3.2 Variantes.....	6
3.2.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
3.2.2 Variantes à l'initiative de l'administration (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE).....	6
3.3 Prestations similaires.....	6
3.4 Nombre de candidats.....	7
3.5 Durée de validité des offres.....	7
3.6 Lieu(x) d'exécution.....	7
3.7 Descriptif des installations.....	7
3.8 Nomenclature communautaire.....	7
3.9 Clause sociale.....	7
3.10 Clause environnementale.....	8
3.11 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
3.11.1 Conditions de présentation.....	8
3.11.2 Forme du groupement.....	8
3.12 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
3.13 Langue.....	9
3.14 Traitement de données à caractère personnel.....	9
3.15 Visite des sites.....	10
ARTICLE 4 - Information des candidats.....	10
4.1 Contenu du dossier de la consultation.....	10
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	11
4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents.....	11

4.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	11
4.5 Questions – réponses.....	12
ARTICLE 5 - Candidature.....	12
5.1 Interdictions de soumissionner.....	12
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	13
5.3 Conditions de participation.....	13
5.4 Présentation de la candidature.....	13
5.4.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique).....	13
5.4.2 Candidature hors DUME (formulaire DC1 et DC2).....	14
5.5 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	14
5.6 Examen des candidatures.....	16
ARTICLE 6 - Offre.....	16
6.1 Présentation de l'offre.....	16
6.2 Examen des offres.....	17
6.2.1 Critères de jugement des offres.....	17
6.2.2 Critères d'attribution des offres :	18
6.2.3 Méthodes d'analyse des critères.....	19
6.2.4 Méthode de notation du critère technique :	20
ARTICLE 7 - Modalités de transmission des plis.....	21
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	21
7.2 Conditions de transmission des plis.....	21
ARTICLE 8 - Modalités de transmission des plis.....	24
ARTICLE 9 - Attribution de l'accord-cadre.....	24
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	24
9.2 Mise au point.....	25
9.3 Signature de l'accord-cadre.....	25
ARTICLE 10 - Contentieux.....	25
ARTICLE 11 - Modalités de signature électronique.....	25
ARTICLE 12 - ANNEXE 5 – DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS.....	28
ARTICLE 13 - ANNEXE 6 – ATTESTATION DE VISITES.....	33

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Pouvoir adjudicateur

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Représenté par Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
Secrétariat général commun (SGC)
Direction des achats des services de l'État (DIASE)
Rue Lardenoy 97100 Basse-Terre
marches-publics@guadeloupe.gouv.fr

Signataire du marché public

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

ARTICLE 2 - Objet du marché

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché est un marché de services.

Il a pour objet l'entretien, la maintenance des installations de ventilation et de climatisation des sites du Secrétariat Général Commun (SGC) de Guadeloupe.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses particulières CCP valant CCAP et CCTP.

Une liste indicative des sites concernées est jointe en annexe 3 du Cahier des clauses particulières (CCP). L'ensemble des bâtiments et résidences concernés est situé en Guadeloupe et à Marie-Galante.

2.2 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre de services, passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R2162-1 à R2161-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

2.3 Allotissement

Le présent marché est composé de 4 lots :

- Lot n°1 : Préfecture siège, Palais d'Orléans et DEETS Bisdary
- Lot n°2 : CSPI, SGAR Bougainvilliers, DEAL St Phy (Atelier), DAC Baillif
- Lot n°3 : 9 Résidences : Préfectorale, Directeur de cabinet (DIRCAB), Secrétaire Général (SG), Secrétariat Général des Affaires Régionales (SGAR), Secrétaire Général Adjoint (SGA), Sous-préfet, Directeur de la DAAF, Directeur de la DEAL, Directeur DAC
- Lot n°4 : DAAF/DEAL Dothémare, DEAL /MAISON DE L'ETAT Marie-galante, Sous Préfecture, SGC GT, DEETS Jarry, DEETS Orlando, DM Fouillole

Le marché est composé des postes suivants :

- poste 1 : maintenance préventive
- poste 2 : maintenance corrective et prestations exceptionnelles (remplacement de matériels et pièces détachées)

2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

2.4.1 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de services, mono-attributaire (un attributaire par lot), exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation préalable du titulaire.

Les frais relatifs à la main-d'œuvre et aux déplacements du poste 1 sont inclus dans le prix forfaitaire

2.4.2 Étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Direction des Achats des Services de l'État du Secrétariat Général Commun de Guadeloupe. Il est ouvert à l'ensemble des services du SGC Guadeloupe qui peuvent émettre des bons de commande pour leurs besoins propres.

Les bénéficiaires du présent marché, sont listées en annexe 3 du C.C.P.

Cette liste est évolutive et des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre de soutien du SGC. Des services sont ainsi susceptibles d'adhérer en cours d'exécution à ces marchés.

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

2.4.3 Composition de l'accord-cadre

L'accord-cadre comporte deux types de prestations :

- des prestations de maintenance préventive : prestations récurrentes à prix forfaitaires.
- des prestations de maintenance corrective, des prestations ponctuelles et occasionnelles (remplacement du matériel et pièces détachées) à prix unitaires

Les prestations de maintenance préventive seront traitées par bons de commande annuels.

Pour les prestations ponctuelles et occasionnelles, l'accord-cadre s'exécutera sous la forme de bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande seront émis durant la période de validité de l'accord-cadre sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de trois (3) mois la date de fin de validité du marché.

2.4.4 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est sans minimum et avec un maximum de **1 200 000 €** hors taxe, pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 4 ans).

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

2.5 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.6 Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification.

Il pourra être renouvelé tacitement trois (3) fois à la date anniversaire de sa notification pour une période de douze mois soit au total (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser une reconduction.

En cas de non-reconduction, la personne publique notifie par écrit avec avis de réception, au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

La décision de non-reconduction du pouvoir adjudicateur ne s'analyse pas en une résiliation et ne donnera pas lieu à indemnisation du titulaire du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier de plein droit et à tout moment le marché en cas de manquement aux obligations légales et réglementaires et notamment celles prévues au cahier des charges et annexes.

La résiliation prendra effet un mois après l'envoi de la lettre recommandée.

ARTICLE 3 - Modalités de la consultation

3.1 Date limite de remise des offres

Les plis reçus hors délais sont éliminés en application des dispositions des articles R2143-2 et R2151-5 du code de la commande publique.

3.2 Variantes

3.2.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative au sens des articles R2151-8 à R2151-11 du Code la commande publique.

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

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

3.3 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 de la commande publique.

3.4 Nombre de candidats

L'accord-cadre est mono-attributaire, il sera conclu avec un seul opérateur économique par lot. Les candidats sont libres de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

3.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Les opérateurs économiques restent donc engagés par leurs offres pendant cette période durant laquelle le pouvoir adjudicateur fera connaître à chaque candidat si son offre est refusée ou acceptée.

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à la procédure, le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.6 Lieu(x) d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est situé en Guadeloupe et à Marie-Galante. Les prestations s'exécuteront sur les sites des entités aux adresses indiquées sur le bon de commande émis par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

Les titulaires s'engagent à effectuer les prestations pour toutes les administrations du présent accord-cadre, listées en annexe 3 du CCP.

La personne publique s'engage à informer le titulaire du présent marché dans les plus brefs délais, en cas de changement d'adresse et des conditions de livraisons mentionnées dans le cahier des clauses particulières (CCP). Elles seront notifiées par courriel ou par ordre de service.

3.7 Descriptif des installations

Les caractéristiques des installations objet du présent marché sont décrites en Annexe 5 du présent Règlement de consultation

3.8 Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Libellé
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération.

Groupe de marchandises : 37.02.02 «Maintenance chauffage, ventilation, climatisation (CVC)».

3.9 Clause sociale

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales. Il a été décidé de ne pas intégrer d'obligations d'insertion professionnelle ou de considérations sociales contraignantes dans le présent marché. Les motifs sont précisés dans le cahier des clauses particulières (CCP).

3.10 Clause environnementale

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable, précisés dans le cahier des clauses particulières (CCP).

3.11 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

3.11.1 Conditions de présentation

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

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

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

3.11.2 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché public.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

3.12 Précisions concernant la sous-traitance

Conformément aux articles R2193-1 à 8 du Code de la commande publique, 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 document unique de marché européen (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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible dans le DCE et à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Il devra être complété en indiquant précisément la ou les prestations sous-traitées.
L'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) doit être dûment complété et signé (électroniquement) par le sous-traitant et le candidat au marché public.

Pendant toute la durée de chaque marché, l'unique interlocuteur juridique du titulaire demeure la Direction des achats dont les coordonnées sont les suivantes :

Secrétariat Général Commun
Direction des achats
Rue Lardenoy- 97100 BASSE-TERRE

Toute déclaration de sous-traitance devra être adressée en parallèle :

- Documents originaux : Direction des achats du SGC à l'adresse mentionnée ci-dessus
- Documents dématérialisés : sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr

La sous-traitance totale est interdite.

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance :

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

3.13 Langue

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

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

3.14 Traitement de données à caractère personnel

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

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

3.15 Visite des sites

Afin d'apprécier justement la nature des prestations à exécuter et en conséquence proposer une offre de prix adéquate, les candidats sont invités à réaliser une visite de site **obligatoire**.

A cet effet, une attestation de visite (ANNEXE 6 du présent RC) sera remplie et devra être jointe à l'appui de la remise des offres.

Les personnes à contacter par téléphone ou par mail sont les suivantes :

SITES Grande-Terre : PHIRMIS Rudy Tél 0690 70 21 75 rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr
SITES Basse-Terre : MASSE Luciano Tél 0690 70 33 92 luciano.masse@guadeloupe.gouv.fr

En outre, l'attributaire de l'accord-cadre pourra solliciter, avant le début de la prestation, la visite de sites afin de réaliser un audit ou diagnostic du parc d'équipement défini à l'article 8.5 du Cahier des Clauses Particulières ou CCP.

Au cours de ces visites, le titulaire devra repérer les accès et difficultés propres à chaque site ainsi que le parcours à utiliser. Il aura toutes facilités pour s'informer des particularités de chaque site. Le titulaire sera donc réputé avoir pris connaissance des difficultés d'accès inhérentes à chaque site, charge à lui d'avoir demandé et effectué les visites qu'il jugera nécessaires. Il ne pourra se prévaloir de son ignorance ou d'une connaissance insuffisante des installations, ni des indications figurant au présent CCP, pour dégager sa responsabilité ou réclamer une indemnité ou plus-value.

Les demandes de visite devront être formulées en accord avec l'administration.

ARTICLE 4 - Information des candidats

4.1 Contenu du dossier de la consultation

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

A – Pièces particulières :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 5 : Descriptif des installations
 - Annexe 6 : Attestation de visite
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
 - Annexe 1 : Annexe financière par système et par lot comprenant le Bordereau de prix unitaires (BPU) assorti du taux de remise* et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Annexe 2 : Cadre de réponse technique
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) valant CCAP et CCTP et ses annexes :
 - annexe 3 : liste des sites bénéficiaires du SGC
 - annexe 4 : programme minimal d'entretien préventif
- L'offre technique du titulaire. Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique.

- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- les autres documents constitutifs de l'offre du titulaire

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires de l'accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

B – Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (celui-ci bien que non joint est réputé connu du Titulaire du marché).

En cas de contradiction entre les pièces particulières et générales, priorité est donnée aux pièces particulières.

Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats **devront faire parvenir au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **26_PREF971_011**.

Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 3 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents

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

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur support physique électronique n'est autorisée.

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5 Questions – réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard huit (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence **26_PREF971_011**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard Quatre (4) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

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

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

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

Les candidats doivent donc :

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

ARTICLE 5 - Candidature

5.1 Interdictions de soumissionner

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

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

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

Le candidat retenu devra établir la preuve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.

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

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

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

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

5.4.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)

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

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

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

Le formulaire DUME est accessible :

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

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

Capacités économiques et 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 de trois derniers exercices disponibles ;

Une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié.

Capacités professionnelles et techniques :

Les références du candidat au cours des trois dernières années pour les fournitures objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant Les coordonnées d'un contact ;

La déclaration des moyens matériels ;

Une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation ;

Titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise ;

Les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;

5.4.2 Candidature hors DUME (formulaire DC1 et DC2)

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

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

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

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

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

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

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

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- Les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance d'un certificat figurant dans l'arrêté du 22 mars 2019 ;
- Un extrait Kbis, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;

- 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.
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
- Pour les entreprises de plus de 20 salariés, attestation annuelle relative aux emplois de personnes handicapées ou attestation d'acquiescement de la contribution au fond de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

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 de trois derniers exercices disponibles

Capacités professionnelles et techniques :

1. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact ;
2. la déclaration des moyens matériels ;
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.
4. une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
5. L'existence, le cas échéant de systèmes de gestion des interventions réalisées par le candidat lors de l'exécution du marché public ;
6. L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
7. Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
8. Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres sera accepté.

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

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc ;
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

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

5.6 Examen des candidatures

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

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

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

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

Les candidatures seront examinées au regard des 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 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).

Vérification des motifs d'exclusion :

En application des dispositions de l'article R2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 6 - Offre

6.1 Présentation de l'offre

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI), à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

L'offre du soumissionnaire entièrement rédigée en langue française et exprimée en euro comportera les pièces suivantes :

- le formulaire ATTRI 1 relatif à l'accord-cadre valant acte d'engagement (AE) complété et daté ;
- les annexes à l'acte d'engagement (AE) dûment renseignées et non modifiées par le candidat ;

- Annexe 1 : Annexe financière par système et par lot comprenant le Bordereau de prix unitaires (BPU) assorti du taux de remise* et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Annexe 2 : le cadre de réponse technique du candidat, clairement identifié et contenant précisément les éléments demandés (celui-ci permettra de juger la valeur technique de l'offre)
- un mémoire technique répondant précisément aux exigences du cahier des charges et aux critères fixés pour l'analyse des offres,
- les fiches techniques rédigées en langue française contenant les références de l'entreprise
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- un relevé d'identité bancaire IBAN ;

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

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

6.2 Examen des offres

Les offres **inappropriées** ou **inacceptables** au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre (article R2152-2 du Code de la commande publique).

Cette demande ne pourra en aucun cas aboutir à une négociation ou à une modification de l'offre.

Étant précisé qu'est :

- (a) **inappropriée**, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- (b) **irrégulière**, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- (c) **inacceptable**, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du Code de la commande publique et sera basé sur l'étude des 3 (trois) critères suivants :

- Critère Prix
- Critère Valeur Technique
- Critère Développement Durable

6.2.2 Critères d'attribution des offres :

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard d'un classement élaboré selon les critères ci-dessous et de leur pondération.

CRITÈRE 1 :Prix Prix (Apprécié sur la base de l'annexe financière complétée par le soumissionnaire)	
	45,00 %
Sous-critère 1.1 : prix forfaitaire (prix de la maintenance préventive) sur 48 mois de l'annexe financière DPGF	35 pts
Sous-critère 1.2 : prix unitaire (analyse du BPU)	5 pts
Sous-critère 1.3 :Taux de remise consenti sur l'ensemble des articles du BPU et du catalogue	5 pts
CRITERE 2 : Valeur technique	
	45,00 %
Sous-critère 2.1 : Moyens humains dédiés Adéquation des moyens humains dédiés pour répondre aux exigences du marché (Interlocuteur, personnels dédiés aux prestations, au suivi administratif etc.) – 10 pts Présentation de l'équipe et qualification : Description de l'équipe (administrative et technique) affectée aux prestations notamment nombre de personnes, CV, qualifications – 10 pts	20 pts
Sous-critère 2.2 : Qualité technique et organisation globale - Organisation affectée à la réalisation des prestations. Suivi technique des maintenances préventives et curatives, Présentation du mode opératoire pour les prestations préventives et curatives des installations, réseau de distributeurs et partenaires, matériel et pièces détachées disponibles, Solutions proposées garantissant la continuité et la qualité des prestations (processus de remplacement en cas d'absence prévue ou inopinée...). – 10 pts - Délai d'intervention, Moyens de gestion des demandes d'intervention (alarmes ou appels), solutions proposées garantissant la continuité et la qualité des prestations – 5 pts - Description du dispositif de pilotage (personnel affecté au pilotage, outils de reporting etc.). démarches qualité, indicateurs de performance, – 10 pts	25 pts
CRITERE 3 : Développement durable	
	10,00 %
Sous-critère 3.1 : Politique du candidat en matière de développement durable et de responsabilité sociale des entreprises (RSE), Modalités de mise en oeuvre des exigences environnementales, éco-responsabilité - Procédures et moyens spécifiques adaptés au marché mis en œuvre pour garantir des économies d'énergie : approche environnementale et démarche de développement durable dédiées au marché, savoir-faire en terme de management environnemental – 5 pts - Gestion et traçabilité des déchets – 5 pts	10 pts
TOTAL GÉNÉRAL	100,00 %

6.2.3 Méthodes d'analyse des critères

C1) L'analyse du critère pondéré « prix » est menée de la manière suivante :

Critère 1 : Le prix – 45% (notation sur 45 points)

Le candidat complétera le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ainsi que la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Il est indispensable de fournir le BPU pour cet accord-cadre qui présente des prestations à bons de commande.

En l'absence des renseignements complets du BPU et de la DPGF l'offre sera jugée incomplète et sera rejetée.

L'analyse financière sera effectuée au regard de la DPGF, du BPU et du taux de remise consenti sur l'ensemble des articles du BPU et du catalogue : le candidat se verra attribuer une note financière sur 45.

Méthode de notation du critère prix :

Sous-critère 1.1 Analyse DPGF par lot - **30 points** : L'offre de prix la plus basse reçoit automatiquement la note maximale.

La note de la DPGF sera obtenue par application de la formule suivante : (offre la moins disante/offre étudiée) x pondération associée

$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Montant de la DPGF le plus bas}}{\text{Montant de la DPGF proposée par le candidat}} \times 35$$

Sous-critère 1.2 : prix unitaire : analyse du BPU.- **5 points**

Sous-critère 1.3 Taux de remise consenti sur l'ensemble des articles du BPU et du catalogue (**5 points**)

Le taux de remise le plus élevé obtiendra la note de 5. Les taux suivants seront pondérés

C2) L'analyse du critère pondéré « Valeur technique » est menée de la manière suivante :

Critère 2 : Valeur technique – 45% (notation sur 45 points)

L'analyse de ce critère sera appréciée au regard des réponses apportées par le soumissionnaire dans le mémoire technique du candidat et le cadre de réponse.

Les détails des sous-critères **n°2.1, 2.2** sont précisés dans le mémoire technique du candidat.

Sous-Critère 2-1 : Moyens humains dédiés pour répondre aux exigences du marché. Présentation de l'équipe et qualifications - **20 points**

Sous-Critère 2-2 : Qualité technique et organisation globale – **25 points**

C3) L'analyse du critère pondéré « Développement durable » est menée de la manière suivante :

Critère 3 : Développement durable – 10% (notation sur 10 points)

L'examen de ce critère reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat dans son mémoire technique et cadre de réponse.

Sous-critère 3.1 : Politique du candidat en matière de développement durable et de responsabilité sociale des entreprises (RSE). Modalités de mise en oeuvre des exigences environnementales, éco-responsabilité

Calcul de la note finale de l'offre.

La note finale de l'offre est obtenue en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note finale} = \text{Note C1} + \text{Note C2} + \text{Note C3}$$

Note totale sur 100 points :

Les offres seront ainsi classées de la meilleure note (note la plus proche de 100) à la moins bonne. En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position. Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre la mieux classée.

NB : sur le Critère 1 : Prix

Analyse DPGF et BPU

Il est précisé que la DPGF et le BPU sont contractuels et servent à l'analyse du prix. En conséquence, afin d'avoir une analyse du prix de la DPGF juste et reflétant bien la réalité de l'offre de prix, si le pouvoir adjudicateur détecte des erreurs dans la DPGF d'un candidat (erreur de calcul quantité/prix, etc.), le pouvoir adjudicateur fera les rectifications d'autorité.

Le candidat complètera le BPU en ajoutant les éventuels matériels à remplacer et pièces détachées les plus utilisés. Il devra également renseigner les prix.

NB : sur le Critère 3 : La prise en compte du développement durable

L'examen de ce critère reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat dans son mémoire technique et du cadre de réponse technique.

Le soumissionnaire présente de façon détaillée toutes les mesures prises en termes de développement durable et de protection de l'environnement dans le cadre de ce marché (notamment : qualité environnementale des produits, démarche RSE, gestion des déchets, empreinte CO2, recours à des matériaux et/ou des emballages biodégradables et/ou réutilisables, limitation des emballages, flotte de véhicules, optimisation des tournées).

6.2.4 Méthode de notation du critère technique :

Les notes des différents sous-critères techniques et développement durable sont ensuite pondérées et additionnées entre elles pour former la note technique globale.

notation sur 10 points

10	Réponse Très satisfaisante
7,5	Réponse satisfaisante
5	Réponse moyennement satisfaisante
3	Réponse peu satisfaisante

2	Réponse insuffisante ou incomplète
0	Absence de réponse

notation sur 5 points

5	Réponse Très satisfaisante
4	Réponse satisfaisante
3	Réponse moyennement satisfaisante
2	Réponse peu satisfaisante
1	Réponse insuffisante ou incomplète
0	Absence de réponse

ARTICLE 7 - Modalités de transmission des plis

7.1 Date et heure limites de réception des plis

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

Aussi, il est préconisé de ne pas se connecter à la dernière heure précédant la clôture de la consultation. Le candidat doit donc prévoir un temps nécessaire pour que son pli soit reçu dans le délai fixé par l'acheteur. Il est conseillé de déposer ses plis au minimum quatre heures avant la date limite de remise des plis afin de garantir son envoi dématérialisé et lui permettre de remédier à d'éventuels problèmes techniques.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

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

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

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme « PLACE » :

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Taille des fichiers

Conformément aux conditions générales d'utilisation de PLACE, tous les fichiers composant des plis d'une taille individuelle supérieure à 1 Go ne peuvent être téléchargés dans PLACE.

En revanche, la taille totale du pli, soit l'addition de chaque fichier / document composant l'offre et/ou la candidature, peut être supérieure à 1 Go. Tout en respectant la limite de taille susmentionnée, il est conseillé d'utiliser une solution d'archivage et de compression permettant de

réduire le nombre et la taille des fichiers / documents composant les plis, notamment en cas de très grand nombre de fichiers à télécharger.

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

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

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

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

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Préfecture de la région Guadeloupe
Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
Rue Lardenoy
97100 Basse-Terre

Le pli doit comporter la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat

« Intitulé de la consultation »

Réf. 26_PREF971_011 »

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 - Modalités de transmission des plis

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 9 - Attribution de l'accord-cadre

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

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

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

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

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- un extrait K, Kbis, D1 ou équivalent ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail.
- Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Le candidat retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.

Le soumissionnaire établi dans un État 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, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

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

9.2 *Mise au point*

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

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

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

9.3 *Signature de l'accord-cadre*

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

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

ARTICLE 10 - Contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

Tribunal administratif de Basse-Terre (Guadeloupe) sis 34 chemin des Bougainvilliers Guillard – 97 100 Basse-Terre – Tél. 0590.81.45.38

ARTICLE 11 - Modalités de signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

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

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

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

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

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

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

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

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification...);
- Le titulaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

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

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

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

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

PARAPHEUR ÉLECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

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

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

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

RAPPEL GÉNÉRAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 12 - ANNEXE 5 – DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

ENTRETIEN MAINTENANCE DES CLIMATISATIONS DES SITES RELEVANT DU SGC							26_PREF971_011
DESCRIPTIF PAR LOT							
Site	Adresse	localisation	SPLIT OU MULTISPLIT	QUANTITE d'unités intérieures	marque	modèle	puissance (BTU)
LOT 1							
Préfecture Siège	Rue Lardenoy – 97100 BASSE TERRE	Bureaux R+ 3	Eau glacée 2	8 SPLITS	CIAT		2,5 KW
		BUREAU R+ 2	Eau glacée 2	74 CASSETTES 3 SPLITS	CIAT		
		Bureaux R+1	Eau glacée 2	90 CASSETTES 3 SPLITS	CIAT		
		Bureaux RDC	Eau glacée 2	RDC 22 CASSETTES 3 SPLITS	CIAT		
Préfecture Palais d'Orléans	Rue Lardenoy 97100 Basse Terre	Bureaux R+1	Groupe froid 2	24 Consoles 10 Cassettes 3 SPLITS			
		Bureau 106	Groupe froid 2				
		RDC	Groupe froid 2				
DEETS Siège	Rue des archives - Bisdary - 97113 Goureriez		EAU GLACEE +SPILT 10	90 UNITES			
LOT2							
CSPI CHORUS	rue Victor Hugues – 97100 BASSE TERRE	Bureaux total	VRV 2	51 UNITES			2,5 kw
SGAR	30 Chemin des bougainvilliers - Guillard 97 100 Basse-Terre	Bureaux total	21 unités	21 unités			2,KW
Atelier DEAL ST PHY	Route de St-Phy - 97100 Basse-Terre	Atelier	Split système mural	4 SPLITS			
DAC Siège	476 rue des Pères blancs - 97123 BAILLIF		MINI VRV + SPILT	37 UNITES			2,5 kw
LOT 3							
Résidence préfectorale – St Claude	Morne Houel - 97120 SAINT CLAUDE	Chambre 3	Split système mural		Mitsubishi		9000 BTU
		Chambre 2	Split système mural		HAIER		12000BTU
		Chambre 1	Split système mural		Mitsubishi		9000 BTU
		Chambre principal	split système cassette		CONFORT AIR		12000BTU
		Bureau ch principale	split système cassette		CONFORT AIR		12000BTU
		Bâtiment cuisine préparations froides	Split système mural	Int HMIS3-35-EUV1 ext HMES2-35P-EUV1	HEIWA		12000BTU
		Bâtiment cuisine stockage/congèle	split système cassette		CARRIER		18000BTU
		Studio 1 entrée	Split système mural		HAIER		18000BTU
		Studio 2	Split système mural		Hitachi		9000 BTU
		Local technique	Split système mural		HAIER		18000BTU
		Local technique	Split système mural		Airwell		18000BTU
Résidence SG – St Claude	Les Montérans – 97120 SAINT CLAUDE	Salon	Split système allège		MIDEA		24000BTU
		Chambre principale	Split système mural		Airwell		9000 BTU

		Chambre 2	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Chambre 3	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Chambre 4	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Annexe ch 1	Split système mural		RIELLO		9000 BTU
		Annexe ch 2	Split système mural		RIELLO		9000 BTU
		Studio	Split système mural		Airwell		12000BTU
Résidence DIR CAB – St Claude	Morne Houël – 97120 SAINT CLAUDE	Chambre principale	Split système mural		MIDEA		12000BTU
		Chambre 2	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Chambre 3	Split système mural		HAIER		9000 BTU
		chambre 4	Split système mural		CONFORT AIR		9000 BTU
		Salon	Split système mural		Airwell		24000BTU
		local technique	Split système mural		DELONGHI		9000 BTU
Résidence SGAR – St Claude	Route de Bologne – 97120 SAINT CLAUDE	Salon	Split système mural		CONFORT AIR		30000BTU
		Chambre principale	Split système mural		CONFORT AIR		24000BTU
		Chambre 2	Split système mural		Airwell	HITST09-RAK25PED	9000 BTU
		Chambre 3	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Chambre 4	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Bureau	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Ch couture	Split système mural		Airwell		9000 BTU
Résidence SGA – St Claude	Allée des Cocotiers– 97120 SAINT CLAUDE	Salon	Split système mural		MIDEA		24000BTU
		Chambre principal	Split système mural		MIDEA		9000 BTU
		Chambre 2	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Chambre 3	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Studio salon	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Studio chambre	Split système mural		Airwell		9000 BTU
Résidence DAAF-St Claude	Allée des Cocotiers– 97120 SAINT CLAUDE	Salon	Split système mural		Mitsubishi		28000 BTU
		Chambre principale	Split système mural		Panasonic		9000 BTU
Résidence DEAL-St-Claude	5 Rue de la nouvelle cité-Ducharmoy 97120 Saint-Claude	Chambre 1	Split système mural		HAIER		9000 BTU
		Chambre 2	Split système mural		HAIER		9000 BTU
		Chambre 3	Split système mural		HAIER		9000 BTU
		Chambre 4	Split système mural		HAIER		9000 BTU
Résidence DAC-St-Claude	5 Rue de la nouvelle cité-Ducharmoy 97120 Saint-Claude	Chambre 1	Split système mural		Airwell		9000 BTU
		Chambre 2	Split système mural		Airwell		9000 BTU
Logement Sous-Préfet	221 Morne Labrousse – 97190 Le Gosier	Bureau	SPLIT	1	AIRWELL	AW-HDHA009-91	9000BTU
		Chambre 2	SPLIT	1	AIRWELL	AW-HDHA009-87	9001BTU

		Chambre 1	SPLIT	1	AIRWELL	AW-HDHA009-88	18000BTU
		séjour	SPLIT	1	MIDEA	AW-HDHA009-89	24000BTU
		Chambre 1 sous sol ch 2	SPLIT	1	MIDEA	AW-HDHA009-90	18000BTU
		Sous sol	SPLIT	1	AIRWELL	AW-HDHA009-91	9000BTU
		vestiaire	SPLIT	1	AIRWELL	AW-HDHA009-91	9000BTU
LOT 4							
Sous Préfecture	Place de Victoire – 97120 POINTE A PITRE	Bureau 1 à 121	cassettes	38	DAIKIN	PLAFONNIER	RIEN
		Bureau 21	SPLIT	1	DAIKIN	ATXF25E5V1B	9000 BTU
		Bureau 22	SPLIT	1	DAIKIN		9000 BTU
		BUREAU 23	SPLIT	1	DAIKIN		9000 BTU
		CONCIERGE	SPLIT	2	DAIKIN		9000 BTU
		COD	SPLIT	1	DAIKIN		9000 BTU
		REFECTOIRE	SPLIT	1	DAIKIN		18000 BTU
		LOCAL SERVEUR	SPLIT	1	DAIKIN		9000 BTU
		LOCAL TECHNIQUE	SPLIT	1	DAIKIN		9000 BTU
		ARCHIVES	SPLIT	1	DAIKIN		9000 BTU
		ACCUEIL	GAINABLE	4	DAIKIN		9000BTU
		SALLE MORTENOL	GAINABLE	3	DAIKIN		9000BTU
		CELLULE SITUATION	GAINABLE	3	DAIKIN		
		CELLULE COMMUNICATION	GAINABLE	3	DAIKIN		
		LOCAL GROUPE	VRV	1	DAIKIN	RXYSA8AMY1B	
		LOCAL GROUPE	VRV	7	DAIKIN	RXYSA8A7Y18	
		LOCAL GROUPE	VRV	1	DAIKIN	RXYSA5A7Y1B	
		LOCAL CITERNE	VRV	1	DAIKIN	AZAS140M7V1B	
		LOCAL CITERNE	VRV	1	DAIKIN	RXYSA4A7Y1B	
SGC GT	Rue Rolière Arnoux 97139 Les Abymes	Local onduleur	SPLIT	1	AIRWELL	AW-HK D009N91	9000BTU
		RDC	Cassettes	7	HITACHI		
		Local serveur	SPLIT	1	AIRWELL	AW-HK D009N91	9000BTU
		Etage	Cassettes	15	HITACHI		
		Parking	VRV	1	HITACHI	RAS-12FSXNSE	12CV
		Parking	VRV	1	HITACHI	RAS-20FSXNSE	18CV
DEAL Dothémare BAT F	ZAC de KannOpé Bâtiment F Dothémare II 97139 Les Abymes	En toiture	VRV	1	DAIKIN	RXYQ18P9W1B	18CV
		En toiture	VRV	1	DAIKIN	RXYQ8PW1B	8CV
		En toiture	VRV	1	DAIKIN	RXYQ12P9W1B	12CV
		local électrique	SPLIT	1	DAIKIN	ATXS50K3V18	1800BTU
		local électrique	SPLIT	1	TECHNIBEL	MA	1800BTU
		Bureaux	Cassettes	48	DAIKIN	PLAFONNIER	
DEAL Dothémare BAT G	ZAC de KannOpé Bâtiment F Dothémare II	En toiture	VRV	1	DAIKIN	RXYQ18T7Y1B	18CV
		En toiture	VRV	1	DAIKIN	RXYQ12T7Y1B	12CV

	97139 Les Abymes	En toiture	VRV	1	DAIKIN	RXYQ18P9W1B	18CV
		En toiture	VRV	1	DAIKIN	RXYQ12P9W1B	12CV
		Labo DAAF	SPLIT	1	CARRIER	42QHG224D8S	24000BTU
		Serveur DAAF	SPLIT	1	TECHNIBEL	MAFG18R5IAA	18000BTU
		Salle corossol	Gainable	1	DAIKIN	PLAFONNIER	
		TGBT	Gainable	2	DAIKIN /CIAT	PLAFONNIER	CIAT 24000 BTU
		Bureaux	Cassettes	65	DAIKIN	PLAFONNIER	
Maison de l'État 1 Marie-Galante (ex DEAL)	Rue de la savane 97139 Grand bourg	Bureau	SPLIT	1	AIRWELL	YDAA-050H 09M25	18000btuBTU
		Bureau	SPLIT	1	AIRWELL	MSMACU18HRR FN8	18000BTU
		Bureau	SPLIT	1	Riello	AIR 035HJMB	18000BTU
		Salle de réunion	SPLIT	1	Johnson controle	EAEC12F8AAA	18000BTU
		Secrétariat	SPLIT	1	Johnson contrôle	JHKF09ZEEMHO RX	9000BTU
		Bureau	SPLIT	1	Riello	GFCABDU18HRF NB	9000BTU
		Rectorat	SPLIT	1			
		ONF	SPLIT	1	Airwell en Panne	EN Panne	18000BTU
DEETS JARRY	Immeuble Raphaël - Lotissement 13 - ZI Jarry - 97122 Baie-Mahault	EXTERIEUR	VRV	2	HITACHI	RAS14FSXNSE	
		EXTERIEUR	VRV	2	HITACHI	RAS16FFSXNSE	
		Salle serveur	SPLIT	1	HITACHI	MSZSF50VE	18000BTU
		Salle serveur	Cassette	1	MITSUBISHI	PLAFONNIER	
		Salle serveur	Cassette	1	PANASONIC	PLAFONNIER	
		Bureau 3 à 45	SPLIT	42	HITACHI		
		Bureau 20	SPLIT	1	CARRIER	QHF11224100219	12000BTU
		Bureau 20	Cassette	1	HITACHI	MSAFBV09HRD NSE	9000BTU
		Salle d'attente -1	SPLIT	1	MIDEA		9000BTU
		Salle de Prélèvement -1	SPLIT	1	HAIER		18000BTU
		Réfectoire	SPLIT	1	MIDEA		9000BTU
		Salle modulaire	SPLIT	1	MIDEA		
		Bureau 1 à 12	Cassette	12	HITACHI		
		Salle de réunion -1	Cassette	2	HITACHI		
		Salle de détente	Cassette	1	HITACHI		
		Cafétéria -2	Cassette	2	HITACHI		
		Salle de réunion -2	Cassette	2	HITACHI		
	Imm ORLANDO - rue Ferdinand Forest JARRY	Bureau 1	SPLIT	1	Confort air		12000BTU
		Bureau 2	SPLIT	1	AIRWELL	AWSI HHF012 N11	9000BTU
		Bureau 3	SPLIT	1	AIRWELL		
		Bureau 4	SPLIT	1	AIRWELL		
		Bureau 5	SPLIT	1	HAIER	AS35TAMHRAC	
		Bureau 6	SPLIT	1	AIRWELL		
		Bureau 7	SPLIT	1	Confort air		
		Bureau 8	SPLIT	1	AIRWELL		
		HALL	SPLIT	1	AIRWELL		

DM Site de fouillole		Cafétéria	SPLIT	1	CIAT		
		Salle informatique	SPLIT	1	AIRWELL	AWSI HHF012 N11	
	Bâtiment tertiaire		SPLIT	2	HAIER	AS50TDMHRA-C AS162MNERA	4,5kw
			Gainable	51	HAIER		
			Cassette	2	HAIER		
			VRV	4	HAIER	AU10NFKERA AV14NMVETA	
	ULAM	Bureau	SPLIT	2	CARRIER	42QHC18D85	18000BTU
		armurerie	SPLIT	1	CIAT	42QHC09JS8C 1	9000BTU
	Atelier	Bureau atelier	SPLIT	1	DAIKIN		12000BTU
		Polmar	SPLIT	1	AIRWELL	AWSI HHF012 N11	12000BTU
		Vestiaire	SPLIT	1	AIRWELL	AWHKD024N99	24000BTU
		CEI	SPLIT	1	CIAT	42HF18JS8C 1	18000BTU
		Chef CEI	SPLIT	1	KAYSUN	KAYCD26DN7	9000BTU
		Labo electronique	SPLIT	1	KAYSUN	////////////////	
		Bureau responsable	SPLIT	1	AIRWELL	KAYCD35DN7	12000BTU
		Face wc 1er étage	SPLIT	1	CIAT		18000BTU
		coté copieur	SPLIT	1	Riello	42HF18JS8C 1	12000BTU
		Salle de réunion	SPLIT	1	KAYSUN	KAYECD35DN7	12000BTU
		Salle visio	SPLIT	1	KAYSUN	KAYECD52DN7	18000BTU
		salle 1er étage	SPLIT	1	AIRWELL	AWSLHHF024NN	

L'intégration des sites suivants du lot 4 se fera au terme de leur contrat en 2027 :

- **DAAF/DEAL Dothémare (BAT F & G) , MAISON DE L'ETAT Mie-gLte (ex DEAL)**
marché en cours 02/02/23 au 01/02/27 Intégration le 01/02/2027 au 31/12/2030
- **DEETS Jarry (immeubles Raphael et Orlando), DM Fouillole (Batiments tertiaires, Ulam, Atelier)**
marché en cours 17/05/23 au 16/05/27 Intégration le 17/05/2027 au 31/12/2030

ARTICLE 13 - ANNEXE 6 – ATTESTATION DE VISITES



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la Région Guadeloupe
Secrétariat Général Commun**

ATTESTATION DE VISITES

A joindre impérativement à l'offre remise par le candidat

**PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE VENTILATION, DE
CLIMATISATION DES SITES RELEVANT DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN (SGC), DE
LA PRÉFECTURE DE LA RÉGION GUADELOUPE
ACCORD-CADRE N° 26_PREF971_011**

Rappel : Les candidats sont réputés connaître les locaux et les avoir visités. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure, fondée sur une méconnaissance alléguée des locaux et des contraintes techniques

Je, soussigné (e).....

représentant la société

en qualité de.....

déclare avoir visité le site suivant :

.....

concerné par la présente consultation.

A, le

signature du représentant de l'entreprise	Visa du correspondant de site ou de son représentant
	Nom :
	Qualité :
	Signature