



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

**LOCATION, ENTRETIEN DES FONTAINES A EAU ET PRESTATIONS ASSOCIEES, DES SITES
RELEVANT DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN (SGC), DE LA PRÉFECTURE DE LA RÉGION
GUADELOUPE ET DES SERVICES DE LA POLICE NATIONALE EN GUADELOUPE**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Référence de consultation : 26_PREF971_013

Date et heure limite de remise des offres :

**20/11/2026 à 12h00 (heure de Guadeloupe), 17h00 (heure
de Paris)**

RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

Table des matières

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
3.	PERIMETRE DU MARCHE.....	4
4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
	4.1 Allotissement.....	4
	4.2 Procédure de passation.....	5
	4.3 forme et étendue du marché.....	5
	4.4 Durée du marché.....	6
	4.5 Lieux d'exécution.....	6
	4.6 Réalisation de prestations similaires.....	7
	4.7 Marchés complémentaires.....	7
	4.8 Réversibilité.....	7
	4.9 Variantes.....	8
	4.10 Prestations sur devis.....	8
	4.11 Non-exclusivité.....	8
	4.12 Clauses sociales.....	8
	4.13 Clauses environnementales.....	8
	4.14 Visites des sites obligatoires.....	8
5	INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
	5.1 Contenu des documents de la consultation.....	9
	5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	9
	5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
	5.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	10
	5.5 Questions - Réponses.....	10
6	CANDIDATURE.....	11
	6.1 Interdictions de soumissionner.....	11
	6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	11
	6.3 Présentation de la candidature.....	11
	6.4 Candidature classique.....	11
	6.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	13
	6.6 Examen des candidatures.....	13
	6.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....	13
	6.8 Précisions sur la sous-traitance.....	13

7	OFFRE.....	14
7.1	<i>Présentation de l'offre</i>	14
7.2	<i>Examen des offres</i>	15
7.2.1	Critères de jugement des offres.....	15
7.2.2	Critères d'attribution des offres et méthode d'analyse des critères :.....	17
7.3	<i>Durée de validité des offres</i>	18
8	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	19
8.1	<i>Date et heure limites de réception des plis</i>	19
8.2	<i>Conditions de transmission des plis</i>	19
9	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	20
9.1	<i>Attribution</i>	20
9.2	<i>Mise au point</i>	21
9.3	<i>Langue</i>	21
10	CONTENTIEUX.....	21
11	ANNEXE A : ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE.....	22
12	ANNEXE B : LISTE INDICATIVE DU PARC EXISTANT (ÉTAT ESTIMATIF NON CONTRACTUEL).....	22

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

L'État

Ministère de l'Intérieur
Préfecture 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.

La Direction en charge de l'opération :

Direction de la logistique (DIALOG)

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Ce présent marché est un accord-cadre à bons de commande qui a pour objet, la location, l'entretien des fontaines à eau et prestations associées des sites relevant du Secrétariat Général Commun (SGC) de Guadeloupe, de la Préfecture de la Région Guadeloupe et des Services de la Police Nationale en Guadeloupe.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Fournitures, de Services et **s'exécute par bons de commande**

3. PERIMETRE DU MARCHE

Le présent marché public est passé par le SGC de Guadeloupe qui est chargée de signer le marché public, de le notifier et de l'exécuter, de la passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir lors de son exécution, ainsi que, le cas échéant, les reconductions et la résiliation.

Le SGC est également en charge de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

Le présent marché comprend les sites de la Préfecture de la Région Guadeloupe, du Secrétariat Général Commun de Guadeloupe et de la Police nationale en Guadeloupe .

Les titulaires s'engagent à effectuer les prestations sur tous les sites des directions du SGC, de la préfecture et de la Police nationale situés en Basse-Terre, Grande-Terre.

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

- Lot 1 Location, entretien de fontaines à eau sur réseau des sites relevant du SGC, de la Préfecture et de la Police Nationale en Guadeloupe
- Lot 2 Location, entretien de fontaines bonbonnes à eau de source froide et tempérée des sites relevant du SGC, de la Préfecture et de la Police Nationale en Guadeloupe

Les offres seront appréciées lot par lot. Chacun des lots fera l'objet d'un marché mono-attributaire (attribué à un seul titulaire). Chaque lot est une unité indivisible. C'est-à-dire que si le candidat ne répond pas à l'intégralité du lot, son offre sera considérée comme irrégulière.

Les soumissionnaires ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots et feront une offre de prix distincte pour chaque lot. Un soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs lots

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Les prestations du **lot 1** comprennent les postes suivants :

- Poste 1 - Location-maintenance préventive des matériels neufs
- Poste 2 – location-maintenance préventive des matériels en occasion révisée
- Poste 3 - Maintenance préventive seule
- Poste 4 - Maintenance curative, prestations exceptionnelles, fournitures de consommables,

Les prestations du **lot 2** comprennent les postes suivants :

- Poste 1 - Location-maintenance préventive des matériels neufs
- Poste 2 – location-maintenance préventive des matériels en occasion révisée
- Poste 3 - Maintenance curative, prestations exceptionnelles, fournitures de consommables,

4.2 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes, passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

4.3 forme et étendue du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire (un attributaire par lot), qui s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Toutes les prestations seront traitées à bons de commande :

- ✓ La location et la maintenance préventive des fontaines bonbonnes à eau et des fontaines sur réseau d'eau s'exécute par émission de bons de commande réglés sur la base des prix unitaires figurant dans l'annexe financière et seront facturées mensuellement.
- ✓ La maintenance curative prévue au présent marché s'exécute par émission de bons de commande réglés sur la base des prix unitaires figurant dans l'annexe financière.

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.

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, l'accord cadre est conclu sans montant minimum, avec un montant maximum de **450 000,00 € HT** pour la durée théorique totale de l'accord-cadre (soit 4 ans), se décomposant ainsi :

Lot	Intitulé	Montant maximum HT sur la durée totale du marché
1	Location, entretien de fontaines à eau sur réseau des sites relevant du SGC, de la Préfecture et de la Police Nationale en Guadeloupe	300 000.00
2	Location, entretien de fontaines bonbonnes à eau de source froide et tempérée des sites relevant du SGC, de la Préfecture et de la Police Nationale en Guadeloupe	150 000.00

Le pouvoir adjudicateur n'est pas engagé sur ce montant estimatif.

4.4 Durée du marché

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 (12) 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 (1) mois avant la date anniversaire de la notification du marché. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

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 (1) mois après l'envoi de la lettre recommandée.

Les bons de commande émis pendant la durée de validité de l'accord cadre peuvent s'exécuter trois (3) mois après la date limite de celui-ci.

4.5 Lieux d'exécution

Le lieu de livraison et d'exécution du marché est : région Guadeloupe

Les sites concernés par les prestations sont listés dans le tableau ci-dessous :

SITES SGC GUADELOUPE	ADRESSE
SITES BASSE-TERRE	
PREFECTURE Siège	Rue Lardenoy – 97100 BASSE-TERRE
PREFECTURE Palais d'Orléans	Rue Lardenoy – 97100 BASSE-TERRE
CSPI CHORUS	Rue victor Hugues - 97100 BASSE TERRE
DAC Baillif	Immeuble Piazza-476 Rue des Pères Blancs 97123 Baillif
Résidence Préfectorale- St-Claude	Morne Houel – 97120 SAINT CLAUDE
DEETS Bisdary	Rue des archives - Bisdary - 97113 Gourbeyre
DAAF/DEAL	Route de St-Phy 97100 Basse-Terre
SGAR	30 Chemin des bougainvilliers - Guillard - 97100 Basse-Terre
Résidence du SGAR	Route de Bologne – 97120 SAINT CLAUDE
Résidence du DIRCAB	Morne Houel – 97120 SAINT CLAUDE
SITES GRANDE-TERRE	
DEETS Raphael	Imm raphael -Lotissement 13 – LD Houelbourg ZI Jarry Baie-Mahault
DEETS Orlando	Imm orlando - 39 rue Ferdinand Forest - ZI Jarry Baie-Mahault
DEAL/DAAF	ZAC de KannOpé Bâtiment F et G Dothémare II - Les Abymes
DAAF Port Autonome	Port Autonome de la Guadeloupe – Jarry
SGC GT	Rue rolière Arnoux – Morne Vergain – Les Abymes
DM	Pointe de Fouillole - Pointe-à-Pitre
Sous Préfecture	Place de Victoire - 97110 POINTE A PITRE
Logement Sous-Préfet	221 Morne Labrousse - Le Gosier
SITES POLICE NATIONALE	ADRESSE
SITES SATPN GUADELOUPE	
SATPN Magasin habillement	Morne Vergain
SATPN Hôtel de police	Basse-terre
SITES DTPN GUADELOUPE	
STRF	MORNE-VERGAIN
CDI	MORNE-VERGAIN

Garage	MORNE-VERGAIN
poste de garde	MORNE-VERGAIN
STPJ couloir 1er étage	MORNE-VERGAIN
CRA REFECTOIRE	MORNE-VERGAIN
CRA ENTREE RDC	MORNE-VERGAIN
CRA REFECTOIRE RDC	MORNE-VERGAIN
UOP	BASSE TERRE ANCIEN LOCAUX SATPN
CIAT ACCUEIL	Quartier LAFOND
CIATR CAFETARIA	Quartier LAFOND
CIAT 1ER ETAGE	Quartier LAFOND
CIAT 2EME ETAGE	Quartier LAFOND
CIAT 3EME ETAGE	Quartier LAFOND
SDRT	MORNE-BOISSARD
CIAT REPLIS	BASSE TERRE Ancien République
CIAT REPLIS	CAPESTERRE BELLE EAU
UNITE NAUTIQUE	FOUILLOLE
CIAT	NOUVEL HOTEL DE POLICE DE B- TERRE
SIAT	MORNE-VERGAIN
DIRECTION PAF	STPAF BUREAUX RAIZET
STPJ	MORNE-VERGAIN
GIR	MORNE-VERGAIN

(Ce tableau est fourni à titre indicatif)

L'exécution de certaines prestations peut varier en fonction des services concernés. La liste de ces implantations peut évoluer, diminuer ou augmenter, en fonction de l'évolution des besoins des services. Ces espaces peuvent varier selon la spécificité et la configuration des locaux, caractéristiques que le titulaire doit prendre en compte dans la réalisation des prestations.

La suppression, la modification ou l'ajout de sites feront l'objet d'un ordre de service et de l'établissement d'un nouvel état mis à jour du parc par le prestataire.

4.6 Réalisation de 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.

4.7 Marchés complémentaires

Conformément à l'article R2122-4 du Code de la commande publique, le SGC Guadeloupe se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations complémentaires.

Si un tel marché public est passé par le pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois (3) ans, périodes de reconduction comprises.

4.8 Réversibilité

A l'issue du marché, ou en cas de résiliation anticipée, le titulaire s'engage à transmettre un mois avant le terme effectif du marché l'ensemble des connaissances et des documentations associées, liées aux prestations objet du marché au pouvoir adjudicateur. Il met tout en œuvre afin de permettre au pouvoir adjudicateur de reprendre ou de faire reprendre, le cas échéant, dans les meilleures conditions, les prestations objet du présent marché.

En cas d'absence de transmission ou de transmission incomplète de ces informations, des pénalités sont applicables.

4.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.10 Prestations sur devis

Si, en cours d'exécution, à titre exceptionnel, des besoins directement rattachés à l'objet de l'accord-cadre et non prévus aux bordereaux des prix unitaires surviennent, le titulaire transmet à la demande de la personne publique un devis détaillé. Le cas échéant, le devis comporte une décomposition du prix précisant les postes de dépense par nature.

Les prestations sont contractualisées sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant. Ce devis doit avoir été accepté de manière formelle et écrite par le représentant de la personne publique avant tout commencement d'exécution des prestations.

L'éventuelle discussion postérieure à l'émission de devis doit permettre à la personne publique de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la réalisation des prestations et de la satisfaction de ses besoins.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

4.11 Non-exclusivité

L'administration se réserve le droit de la non-exclusivité de la commande au titulaire dans le cas de la spécificité de certaines actions.

4.12 Clauses sociales

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).

4.13 Clauses environnementales

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

Les candidats sont invités à décrire toute mesure instaurée en faveur de la protection environnementale. A titre d'exemple, les candidats sont invités à préciser, le cas échéant, les démarches mise en place favorisant le recyclage des appareils et des batteries, à optimiser le planning des opérations de maintenance et à réduire le nombre de déplacement nécessaire.

En outre une préférence pour le circuit court et l'approvisionnement local des bonbonnes d'eau sera privilégiée.

Les soumissionnaires devront préciser l'origine de l'approvisionnement des bonbonnes d'eau dans leur offre.

4.14 Visites des sites obligatoires

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 A du présent RC) sera remplie et devra être jointe à l'appui de la remise des offres.

La personne à contacter par téléphone et par mail est la suivante :

PAPAL Sebastien

Tel 0590 99 69 93

sebastien.papal@guadeloupe.gouv.fr

5 INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises remis à chaque candidat est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (RC) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :
 - Annexe A : Attestation de visite
 - Annexe B : Descriptif des installations
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Annexe financière comprenant le Bordereau de prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif par lot
 - Annexe 2 : Liste des bénéficiaires
 - Annexe 3 Cadre de réponse technique
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant CCAP et CCTP
- L'offre technique du Titulaire (cadre de réponse technique (CRT), son mémoire technique ou tout autre élément technique); 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 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 de Fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté approuvé du 30 mars 2021 en vigueur à la date de remise des offres. Ce document n'est pas joint au présent marché mais est réputé être connu par le titulaire. Il est consultable sur le site de Légifrance.
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- Seuls les documents conservés dans les archives de la personne publique font foi.

5.2 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 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **26_PREF971_013**.

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 **5 jours** avant la date limite de remise des offres.

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

5.4 Modification de détail des documents de la consultation

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents du dossier de la consultation **au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial sur la plate-forme de dématérialisation.

L'acheteur public en informe les candidats des modifications via la plateforme des achats de l'état : www.marches-publics.gouv.fr. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié **avant la date et heure limites de dépôt des offres**, 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 ;

L'acheteur se réserve la possibilité de reporter la date limite de réception des offres telle que fixée à la page de garde du présent document. La durée de la prolongation de ce délai est proportionnée à l'importance des informations demandées où des modifications apportées au dossier de consultation.

5.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard sept (7) 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_013**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard cinq (5) 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.

6 CANDIDATURE

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ou accord cadre (article R. 2142-4 du Code de la commande publique).

Les candidats fourniront les pièces et les renseignements énumérés ci-dessous :

RECOURS AUX ESPACES DE STOCKAGE NUMERIQUES

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-après que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

6.4 Candidature classique

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, complétées et datées par lui et qui concernent :

✓ Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 :

- la lettre de candidature ou formulaire DC1, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement;
En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution ;
- la déclaration du candidat ou formulaire DC2, dûment rempli et daté.
- la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique (modèle DC1 ou document équivalent) ;
- la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1 ou équivalent).

✓ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du Code de la commande publique :

- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou équivalent ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

✓ Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et 14 du Code de la commande publique :

- la présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- les effectifs de leur société ventilés par compétence, l'importance du personnel d'encadrement et l'évolution des effectifs cadres et non cadres dans le domaine objet du marché pour les 3 dernières années ;
- la description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

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

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet

espace et que l'accès soit gratuit.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles dans le DCE de la présente consultation, mais également téléchargeables gratuitement sur le site internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

6.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME).

6.6 Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à **dix jours**. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

La candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate.

6.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** le candidat à présenter **pour le marché public** plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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.

6.8 Précisions sur la sous-traitance

Conformément aux **articles R2193-1 à 8 du CCP**, les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis et en cours d'exécution du marché. Dans le premier cas, ils devront présenter les capacités techniques des sous-traitants à qui ils entendent sous-traiter des prestations, afin que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de les vérifier lors de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le second cas, le titulaire du marché devra présenter les capacités techniques de ses sous-traitants et toutes les pièces obligatoires accompagnant le formulaire DC4.

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 le Service des achats dont les coordonnées sont les suivantes :

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

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

- Documents originaux : Service des achats ministériels à l'adresse mentionnée ci-dessus
- Documents dématérialisés : sgc-achat@[guadeloupe.gouv.fr](mailto:sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr)

7 OFFRE

7.1 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 comporte 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 financière comprenant le Bordereau de prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot
 - Annexe 2 : Liste des bénéficiaires
 - Annexe 3 : 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.

7.2 Examen des offres

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

Toutefois, l'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres jugées irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses 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.

7.2.1 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.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés suivants :

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

L'analyse financière sera effectuée au regard du DQE et du BPU : le candidat se verra attribuer une note financière sur 45.

Le candidat complètera le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ainsi que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) correspondant.

Le BPU ne sera pas jugée dans la notation du critère prix. Il est cependant indispensable de fournir le BPU pour cet accord-cadre qui présente toutes ses prestations à bons de commande.

Par conséquent, une offre qui sera fournie sans le BPU ou avec un BPU incomplet sera jugée irrégulière et l'offre sera rejetée.

Méthode de notation du critère prix :

Sous-critère 1.1 Analyse DQE - 40 points : L'offre de prix la plus basse reçoit automatiquement la note maximale.

Le montant de la DQE sera obtenu par la somme des sous-totaux 1 à 3 pour le **LOT1**

Le montant de la DQE sera obtenu par la somme des sous-totaux des postes 1 et 2 pour le **LOT2**

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

$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Montant du DQE le plus bas}}{\text{Montant du DQE proposé par le candidat}} \times 40$$

Sous-critère 1.2 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

NB : sur le Critère 1 : Prix

Sous-critère 1.1 prix du DQE

*Il est précisé que le D.Q.E. n'est pas **contractuel** et n'engage donc pas les candidats. Il ne sert qu'à l'analyse du prix. Les quantités précisées dans les DQE correspondent à une estimation, il ne s'agit ni des quantités minimum, ni des quantités maximum qui peuvent être commandées par le pouvoir adjudicateur.*

En conséquence, afin d'avoir une analyse du prix du DQE juste et reflétant bien la réalité de l'offre de prix, si le pouvoir adjudicateur détecte des erreurs dans le DQE d'un candidat (report de prix du BPU erroné, erreur de calcul quantité/prix, etc.), les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le pouvoir adjudicateur fera les rectifications d'autorité.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Le candidat complètera le BPU en ajoutant les accessoires, consommables et pièces détachées les plus utilisés. Il devra également renseigner les prix.

- Critère 2 : Valeur technique – 40% (notation sur 40 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, 2.3** 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 **10 points**

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

Sous-Critère 2-3 : Qualité des produits appréciée au regard des fiches techniques présentées – **5 points**

- Critère 3 : Développement durable – 15% (notation sur 15 points)

L'examen de ce critère reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat dans son mémoire technique ou 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, minimisation des impacts environnementaux, revalorisation des bonbonnes

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 ou cadre de réponse. 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).

Une préférence pour le circuit court et de l'approvisionnement local des bonbonnes d'eau sera privilégiée. Les soumissionnaires devront préciser l'origine de l'approvisionnement des bonbonnes d'eau dans leur offre .

7.2.2 Critères d'attribution des offres et méthode d'analyse des critères :

La sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée 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 des prestations au vu du DQE (Détail Quantitatif Estimatif)	40 pts
Sous-critère 1.2 : Taux de remise consenti sur l'ensemble des articles du BPU et du catalogue	5 pts
CRITERE 2 : Valeur technique	40,00 %
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.) – 5 pts Présentation de l'équipe et qualification : Description de l'équipe (administrative et technique) affectée aux prestations notamment nombre de personnes, CV, qualifications – 5 pts	10 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 fontaines – 10 pts Délai d'intervention – 5 pts Description du dispositif de pilotage (personnel affecté au pilotage, outils de reporting etc.). démarches qualité – 10 pts	25 pts
Sous-critère 2.3 : Valeur technique des appareils proposés (sur la base des fiches techniques communiquées), hygiène des appareils au regard des méthodes de nettoyage, des garanties sanitaires du matériel proposé et des modalités de contrôle qualité	5 pts
CRITERE 3 : Développement durable	15,00 %

Sous-critère 3.1 : Politique du candidat en matière de développement durable • Responsabilité sociale des entreprises (RSE), Modalités de mise en oeuvre des exigences environnementales, éco-responsabilité– 5 pts • Circuit court, minimisation des impacts environnementaux dans l’approvisionnement des bonbonnes d’eau, Optimisation des déplacements et des livraisons, – 5 pts • Caractère éco-responsable des consommables (Valorisation des bonbonnes, composition et caractère recyclable des gobelets), Pourcentage de fontaines reconditionnées proposées, Gestion des déchets – 5 pts		
TOTAL GÉNÉRAL		100,00 %

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

L’appréciation se fera sur l’analyse des documents expressément demandés constituant l’offre du candidat. **Le mémoire technique et le cadre de réponse technique du candidat, inclus dans son offre, recense(nt) impérativement tous les éléments cités au CCP et dans le tableau ci-dessus, permettant au pouvoir adjudicateur de comprendre et de juger l’offre du candidat par la mise en œuvre des critères de jugement.**

Méthode de notation du critère technique :

Les notes des différents sous-critères techniques 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

7.3 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.

8 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. La transmission sous support papier n'est pas autorisée.

8.2 Conditions de transmission des plis

L'envoi des documents s'effectue uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat sur le site www.marches-publics.gouv.fr à la consultation 26_PREF971_013.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> à la consultation 26_PREF971_013.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante, avant les dates et heures limites de remise des offres :

Secrétariat Général Commun

Service des achats

Rue Lardenoy- 97100 BASSE-TERRE

Avec les mentions :

Consultation 26_PREF971_013 - « **NE PAS OUVRIR** »

Antivirus

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

9 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance devra également être produite dans le même délai. ???

Le candidat est informé que seul l'attributaire du marché sera invité à signer l'acte d'engagement et à le faire parvenir à l'adresse suivante :

**Secrétariat Général Commun
Service des achats
Rue Lardenoy- 97100 BASSE-TERRE**

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter **l'acte lui donnant la capacité de signer**.

Le candidat a également la possibilité de signer électroniquement son acte d'engagement et nous le faire parvenir via la plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment, l'identification du candidat lorsqu'ils sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- Les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du *règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014*, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
 - 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
 - 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.
- Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

9.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

9.3 Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

10 CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi selon le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Basse-Terre (Guadeloupe) sis 6 Rue Victor Hugues – 97 100 BASSE-TERRE – Tél. 0590.81.45.38.

11 ANNEXE A : ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

12 ANNEXE B : LISTE INDICATIVE DU PARC EXISTANT (ÉTAT ESTIMATIF NON CONTRACTUEL)



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

ANNEXE A - ATTESTATION DE VISITE

A joindre impérativement à l'offre remise par le candidat

**LOCATION, ENTRETIEN DES FONTAINES A EAU ET PRESTATIONS ASSOCIEES, DES SITES RELEVANT
DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN (SGC), DE LA PRÉFECTURE DE LA RÉGION GUADELOUPE ET
DES SERVICES DE LA POLICE NATIONALE EN GUADELOUPE
Numéro de consultation : 26_PREF971_013**

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

ANNEXE B : LISTE INDICATIVE DU PARC EXISTANT (ÉTAT ESTIMATIF NON CONTRACTUEL)

La composition du parc prévisible à la date de notification du présent marché est donnée, à titre indicatif.

Sites SGC Guadeloupe	Localisation des fontaines sur réseau	Nombre de fontaines réseau en location-maintenance	Nombre de fontaines réseau en propriété	Nombre de fontaines bonbonnes	Localisation des bonbonnes	Besoins supplémentaires
SITES BASSE-TERRE						
PREFECTURE Siège Rue Lardenoy – 97100 Basse-Terre	Hall RH	1		1	salle réunion	1 réseau 1 bonbonne
PREFECTURE Palais d'Orléans Rue Lardenoy – 97100 BASSE TERRE	couloir	3		2	salle réunion et ???	1 bonbonne
CSPI CHORUS Rue victor Hugues - 97100 BASSE TERRE	Cafétéria	1		1		
DAC Immeuble Piazza 476 Rue des Pères Blancs 97123 Baillif	couloir	2		2	Salle réunion	
Résidence Préfectorale St-Claude Morne Houel 97120 SAINT CLAUDE	cuisine	1				
DEETS Bisdary Rue des archives - Bisdary 97113 Gourbeyre	1 à chaque étage	2		2	couloir	
DAAF/DEAL Route de St-Phy 97100 Basse-Terre	étage+caféteriat +atelier	4	4			
SGAR 30 Chemin des bougainvilliers - Guillard - 97100 Basse-Terre	Couloir	1				
Résidence du SGAR Route de Bologne 97120 SAINT CLAUDE				1	Couloir	
Résidence du DIRCAB Morne Houel 97120 SAINT CLAUDE				1	??	
SOUS-TOTAL BASSE-TERRE		15	4	10		3
SITES GRANDE-TERRE						
DEETS Immeuble Orlando 39 rue Ferdinand Forest - ZI Jarry - 97122 Baie-Mahault		1				
DEETS Immeuble Raphaël - Lotissement 13 - ZI Jarry - LD Houelbourg 97122 Baie-Mahault		3				
DAAF/DEAL ZAC de KannOpé Bâtiment F et G Dothémare II 97139 Les Abymes	RDC bât G 1er étage bâtG 2 è étage bât G 1 ^{er} étage bât F 2 è étage bât F	3	2			1 Réseau au rdc
DAAF Port autonome de la Guadeloupe			1			
SGC GT Rue rolière Arnoux Morne Vergain 97139 Les Abymes	1 à l'étage, 1 au RDC		2			
DM Pointe de Fouillole 97110 Pointe-à-Pitre		2	1	5		
Sous Préfecture Place de Victoire 97110 Pointe-à-Pitre		6				
Résidence du Sous-Préfet 221 Morne Labrousse 97190 Gosier				1	cuisine	
SOUS-TOTAL GRANDE-TERRE		15	6	6		1
TOTAL GENERAL SGC		30	10	16		4

Sites Guadeloupe	Localisation des fontaines sur réseau	Nombre de fontaines réseau en location-maintenance	Nombre de fontaines réseau en propriété	Nombre de fontaines bonbonnes	Localisation des bonbonnes	Besoins supplémentaires
POLICE NATIONAL SATPN						
Morne Vergain	Magasin habillement		1			
Hôtel de police de basse terre	1 ^{er} étage		1			1 réseau
TOTAL SITES SATPN			2	0		1
POLICE NATIONAL DTPN						
MORNE-VERGAIN	STRF	1				
MORNE-VERGAIN	CDI	1				
MORNE-VERGAIN	Garage	1				
MORNE-VERGAIN	poste de garde	1				
MORNE-VERGAIN	STPJ couloir 1er étage	1				
MORNE-VERGAIN	CRA REFECTOIRE	1				
MORNE-VERGAIN	CRA ENTREE RDC	1				
MORNE-VERGAIN	CRA REFECTOIRE RDC	1				
BASSE TERRE ANCIEN LOCAUX SATPN	UOP	1				
Quartier LAFOND	CIAT ACCUEIL	1				
Quartier LAFOND	CIATR CAFETARIA	1				
Quartier LAFOND	CIAT 1ER ETAGE	1				
Quartier LAFOND	CIAT 2EME ETAGE	1				
Quartier LAFOND	CIAT 3EME ETAGE	1				
MORNE-BOISSARD	SDRT	1				
BASSE TERRE Ancien République	CIAT REPLIS	1				2 réseau
CAPESTERRE BELLE EAU	CIAT REPLIS	1				
FOUILLOLE	UNITE NAUTIQUE					1 réseau
NOUVEL HOTEL DE POLICE DE B-TERRER	CIAT	5				5 réseau
MORNE-VERGAIN	SIAT			1		
STPAF BUREAUX RAIZET	DIRECTION PAF			1		
MORNE-VERGAIN	STPJ			2		
MORNE-VERGAIN	GIR			1		
TOTAL DTPN		22	0	5		8 RESEAUX

(Ce tableau est fourni à titre indicatif et basé sur des prévisions)