



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfecture de la Région Guadeloupe

**Réservation de places de crèches destinées aux agents de la fonction
publique État, en résidence administrative en Guadeloupe**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 20_PREF971_051

Procédure de passation : Procédure adaptée

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

27 juillet 2020 à 12h00 (heure de Guadeloupe), 18h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

Article 1 -ACHETEUR	3
Article 2 -CONTEXTE DE LA CONSULTATION	3
Article 3 -OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 4 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 Procédure de passation	4
4.2 Allotissement, forme et étendue de l'accord-cadre	4
4.3 Durée du marché	4
4.4 Lieu d'exécution	4
4.5 Traitement de données à caractère personnel	5
Article 5 -INFORMATION DES CANDIDATS	5
5.1 Contenu des documents de la consultation	5
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	5
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	5
5.4 Modification des documents de la consultation	5
5.5 Prolongation du délai de réception des offres	5
Article 6 -CANDIDATURE	6
6.1 Motifs d'exclusion	6
6.2 Conditions de participation	6
6.3 Présentation de la candidature	6
6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	7
6.5 Présentation de la candidature	8
6.6 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	8
6.7 Précisions concernant la sous-traitance	8
6.8 Examen des candidatures	9
Article 7 -OFFRE	10
7.1 Présentation de l'offre	10
7.2 Examen des offres	10
7.3 Durée de validité des offres	11
Article 8 -NEGOCIATION	11
Article 9 -MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
9.1 Date et heure de réception des plis	11
9.2 Conditions de transmission des plis	11
Article 10 -ATTRIBUTION DU MARCHE	13
10.1 Mise au point	14
10.2 Signature du marché	14
Article 11 -LANGUE	15
Article 12 -CONTENTIEUX	15
Article 13 -MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	15

Article 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur agissant dans le cadre de ce marché pour le compte des services déconcentrés de l'Etat est le Préfet de la Région Guadeloupe. La procédure est conduite par le secrétariat général pour les affaires régionales de Guadeloupe.

Article 2 - CONTEXTE DE LA CONSULTATION

La prestation que souhaite acquérir le pouvoir adjudicateur est la réservation de berceaux dans des structures d'accueil de la petite enfance pour les agents de l'État résidant dans la région Guadeloupe.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique interministérielle en faveur de la petite enfance, le préfet de la région Guadeloupe et la section régionale de l'action sociale interministérielle (SRIAS) ont souhaité qu'une opération de réservation de berceaux dans des crèches soit engagée au profit des agents de la fonction publique de l'État ayant leur résidence administrative en Guadeloupe.

A l'issue de l'enquête effectuée par la SRIAS Guadeloupe auprès des agents et en tenant compte de l'importante implantation des administrations et des activités économiques dans le chef-lieu Basse-Terre et les zones de l'agglomération pointoise, il est apparu opportun de privilégier les communes à proximité du lieu de travail des fonctionnaires ou sur leur trajet domicile-travail, ce qui a conduit à retenir les sites des Abymes, de Baie-Mahault et de Basse-Terre.

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation de berceaux dans des structures d'accueil collectives de la petite enfance, destinées aux agents de la fonction publique État, en résidence administrative en Guadeloupe.

Il est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commande mono-attributaires.

Le marché est un marché de : Services.

Code(s) CPV de la consultation :

85000000-9 : Services de santé et services sociaux

85312110-3 : Services de crèches et garderies d'enfants

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 *Procédure de passation*

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en raison de la nature du marché (prestations sociales et familiales), et en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

4.2 *Allotissement, forme et étendue de l'accord-cadre*

Le présent marché est un marché alloti à bons de commande, sans minimum ni maximum en application de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique. La consultation est composée de 3 lots correspondants à des communes. Chacun des lots fera l'objet d'un marché attribué à un titulaire.

L'accord cadre donne lieu à la passation **d'un bon de commande annuel** pour chaque bénéficiaire pour enclencher la prestation. Les prestations sont alloties de la manière suivante :

LOT	COMMUNES	Quantité estimée minimum	Quantité estimée maximum
01	- Les Abymes	6 berceaux	8 berceaux
02	- -Agglomération de Basse-Terre comprenant les communes de Basse-Terre, Gourbeyre et Saint-Claude.	2 berceaux	4 berceaux
03	- Baie-Mahault	6 berceaux	8 berceaux

L'accord-cadre est conclu sans minimum ni maximum. À titre indicatif, le nombre de réservations estimé est d'environ 14 berceaux. Cette indication n'a pas de valeur d'engagement.

Le marché ne comporte pas de tranches.

4.3 *Durée du marché*

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois ferme avec une possibilité de 3 reconductions de 12 mois chacune. La reconduction est tacite.

La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard 3 mois avant la date d'anniversaire du marché (date de notification) par tous les moyens permettant de donner date certaine de réception.

La durée de l'accord-cadre ne pourra excéder 4 ans, reconduction incluse, et court à compter du 1er septembre 2020.

Les bons de commande devront être passés avant la date de fin de validité de l'accord-cadre mais leur exécution pourra aller au-delà dans la limite de la période de transition entre deux marchés. Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

4.4 *Lieu d'exécution*

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : la Guadeloupe

4.5 *Traitement de données à caractère personnel*

Voir annexe 1 du CCP.

Article 5 - **INFORMATION DES CANDIDATS**

5.1 *Contenu des documents de la consultation*

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

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- L'acte d'engagement (ATTRI1),
- L'annexe financière
- Le cadre de réponse valant offre technique.

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours 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. 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.

5.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 *Motifs d'exclusion*

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2341-3 du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas cités auxdits articles sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 *Conditions de participation*

Dans son offre, le soumissionnaire devra notamment répondre aux exigences suivantes :

- le soumissionnaire fournit le document d'agrément de la PMI (Protection maternelle et infantile),
- le soumissionnaire fournit l'agrément de la caisse d'allocations familiales autorisant le candidat à percevoir la prestation de service unique (P.S.U) ou la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE).

6.3 *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.

6.3.1 **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME 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 :

Capacité économique et financière :

- chiffre d'affaires 3 derniers exercices disponibles ;

- Capacité techniques et professionnelles :
- Pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience du candidat datant de plus de 3 ans ;
- les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4 *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'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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>

6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

6.4.2 Conditions de présentation

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

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

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.

6.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

6.5 *Présentation de la candidature*

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

6.5.1 -Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

6.5.2 Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

6.5.3 -Candidature hors DUME Les candidats renseignent et remettent :

6.5.4 - une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent.

6.5.5 - une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent..

6.6 *Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat*

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves concernant leurs aptitude et capacités à réaliser la prestation objet de la présente consultation, et notamment le document de la caisse d'allocations familiales autorisant le candidat à percevoir la prestation de service unique (P.S.U).

6.7 *Précisions concernant la sous-traitance*

6.7.1 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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.7.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.7.3 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.8 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public;

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.8.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités :

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.

6.8.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 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 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

Pour chaque lot, le soumissionnaire remet les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé ;
- le cadre de réponse valant offre technique dûment renseigné ;
- l'annexe financière dûment complétée, datée et signée.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres 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 des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. A ce stade, cette demande ne constitue en aucun cas une négociation ou une demande visant à faire modifier la teneur de l'offre.

7.2.1 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

- **Offre technique (60 points)**, dont :
 1. Qualité de la prestation : Moyens humains et qualification du personnel mettant en œuvre la prestation, équipements au sein des structures, animations proposées **(30 points)**;
 2. Ouverture et amplitude horaire, comprenant aussi les modalités d'ouverture pour les jours fériés, week-end, et la mention des jours de fermeture de la structure **(20 points)** ;
 3. Actions en matière de responsabilité sociale et environnementale : Modalités de restauration (qualité, bio, de saison, respect de l'environnement), prise en compte des critères environnementaux dans le choix du matériel, politique de la structure pour l'accueil d'enfants en situation de handicap... **(10 points)**;
- **Prix (40 points)** :
Prix unitaire par berceau : 40 points

7.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Note technique (60 % de la note globale) : Le critère technique sera jugé sur la base du cadre de réponse et se verra attribuer une note globale sur 60.

Cette note est composée des 3 sous critères détaillés ci-dessus. Une note sur 30 sera attribuée au sous-critère «moyen humain, qualification, équipement et animation de la structure», une note sur 20 sera attribuée au sous-critère «**Ouverture et amplitude horaire**» et une note sur 10 au sous-critère « qualité de la prestation et actions en matière de responsabilité sociale et environnemental ».

Concernant l'amplitude horaire, la structure proposant la plage horaire 7h30–19h00 obtiendra le maximum de point correspondant.

Méthode de notation du critère prix :

Note financière (40 % de la note globale) : Le prix des prestations se verra attribuer une note sur 40 selon la méthode suivante : $\text{Note} = 40 \times (\text{prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre examinée})$

7.3 *Durée de validité des offres*

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 8 - NEGOCIATION

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations sur les parties techniques et financières des offres avec les trois (3) candidats les mieux classés.

A l'issue de la négociation, les candidats pourront remettre une offre modifiée ou maintenir leur offre initiale.

L'offre du candidat doit respecter les exigences du CCP.

En cas de régularisation ou de demande de précisions d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier la teneur de l'offre du candidat. Ce n'est pas une nouvelle offre.

La négociation peut se faire par écrit (mail), en présentielle ou visioconférence.

Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 *Date et heure de réception des plis*

Les plis devront être transmis au plus tard à la date indiquée à la page de garde du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après cette date 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.

9.2 *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 électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires 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.

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 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 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage :

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

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut 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 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 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 ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Préfecture de la Région Guadeloupe,

DRHM – Bureau du budget, des achats, de la logistique et du patrimoine

Rue Lardenoy – 97 100 Basse-Terre.

Antivirus :

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire 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 aux articles R.2181-1 et R.2181-2 du code de la commande publique.

- Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés à l'article R2143-7 du code de la commande publique.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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

– Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées aux articles R2143-7 à R2143-12 du code de la commande publique à savoir notamment :

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2),

Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#) ;

Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle.

Ces documents sont également à fournir pour les sous-traitants.

La liste des pièces à fournir figure en paragraphe F du formulaire NOTI 1.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

10.1 *Mise au point*

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

10.2 *Signature du marché*

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 11 - **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.

Article 12 - **CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de la Guadeloupe :

6 rue Victor Hugues

97100 Basse-Terre

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En 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 (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au 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).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.