



Parc national
de la **Guadeloupe**

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Façonnage et livraison de titres restaurant pour le personnel du Parc national de la Guadeloupe

Référence : Png_M2024_001

Règlement de la consultation (R.C.)

Procédure :

Procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2,
R2124-1 et R2124-2 du code de commande publique

Date et heure limites de réception des plis :
Lundi 02 avril 2024 – 12h00 (heure Guadeloupe)

Sommaire

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.1 - Dénomination.....	4
1.2 - Type d'acheteur public.....	4
ARTICLE 2 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - Objet de la consultation.....	4
2.2 - Nomenclature CPV :.....	4
2.3 - Lieu d'exécution et de livraison.....	4
2.4 - Procédure de passation.....	4
2.5 - Allotissement.....	4
2.6 - Options.....	4
2.7 - Variantes.....	5
2.8 - Durée du marché.....	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 - Délai de validité des offres.....	5
3.2 - Conditions de participation des concurrents.....	5
3.2.1 - Groupement d'entreprises.....	5
3.3 - Modifications de détail au règlement de consultation.....	6
ARTICLE 4 - DOCUMENTS DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
5.1 - Généralités.....	6
5.2 - Documents à produire.....	7
5.2.1 - Pièces relatives à la candidature :.....	7
5.2.2 - Pièces relatives à l'offre.....	7
ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1 - Sélection des candidatures.....	8
6.2 - Critères de sélection des offres.....	8
6.3 - Documents à produire en cas d'attribution du marché.....	9
ARTICLE 7 - INTERROGATION DES CANDIDATS.....	11
7.1 - Demandes de précisions.....	11
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS.....	11
8.1 - Modalités de présentation.....	11
A. Modalités.....	11
B. Certificat électronique.....	12

8.2 - Date limite de réception.....	12
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
ARTICLE 10 - MISE AU POINT.....	13
ARTICLE 11 - NÉGOCIATION.....	13
ARTICLE 12 - MENTIONS PARTICULIÈRES.....	13
ARTICLE 13 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURE DE RECOURS.....	13

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 - DÉNOMINATION

Parc national de la Guadeloupe (PNG)

A l'attention de : Monsieur le Directeur

Adresse : Montéran **Code postal :** 97120 **Localité :** SAINT-CLAUDE

Téléphone : 0590 41 55 55 **Télécopieur :** 0590 41 55 56

1.2 - TYPE D'ACHETEUR PUBLIC

Le pouvoir adjudicateur représente un établissement public administratif de l'Etat.

ARTICLE 2 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le façonnage et la livraison des titres restaurant, sous format papier et dématérialisé, conformément à la législation en vigueur, à destination du personnel du Parc national de la Guadeloupe.

2.2 - NOMENCLATURE CPV :

La classification principale est complémentaire, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

66133000-1 : Services de traitement d'opérations et services de compensation

2.3 - LIEU D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON

Le lieu d'exécution du marché est sur le département de la Guadeloupe (971). L'adresse de livraison :

Siège du Parc national de la Guadeloupe

Montéran

97120 SAINT-CLAUDE

2.4 - PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 du code de commande publique (CCP). Conformément aux articles R2162-2, R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (CCP), le présent marché est passé en la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum.

2.5 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti au motif que l'objet marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.6 - OPTIONS

Le marché, objet de la présente mise en concurrence, ne comporte aucune tranche optionnelle au sens des articles R2113-4, R2113-5 et R2113-6 du Code de la Commande Publique.

Il est prévu d'éventuelles options au sens du droit communautaire, c'est-à-dire des prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le présent marché et comprises dans les documents de la consultation.



Il pourra s'agir :

- De marchés publics de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à l'objet du marché objet de la présente consultation et passés en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique. La durée pendant laquelle tout nouveau marché, passé sur ce fondement, pourra être conclu ne peut dépasser 4 ans à compter de la date de notification du présent marché ;

2.7 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification au titulaire

Il pourra être renouvelé **3 fois** annuellement par le pouvoir adjudicateur par tacite reconduction, le titulaire ne pouvant s'y opposer.

Toutefois, si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il en avise le titulaire par écrit au moins **2 (deux) mois** avant la date anniversaire du contrat.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120 jours**. Il court à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

3.2.1 - Groupement d'entreprises

Le marché peut-être attribué à une entreprise ou à un groupement.

Si le groupement est conjoint le mandataire sera solidaire (article R2142-24 du CCP) et dans ce cas la garantie de substitution est fournie par le mandataire pour le montant total du marché (article R2191-39 du CCP)

Le groupement conjoint devra remettre un tableau de répartition des prestations entre les membres indiquant le montant des paiements individualisés auxquels a droit chacun des membres du groupement, dans l'acte d'engagement.

- Modification du groupement :

Sans préjudice des articles L2141-13 et L2141-14 du code de la commande publique (CCP), la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

3.3 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Le Parc national de la Guadeloupe se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier de consultation par le candidat, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 - DOCUMENTS DE CONSULTATION

Les documents de consultation du présent marché sont :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- Une déclaration du candidat (DC2) ;
- Une déclaration sur l'honneur ;
- Le cadre technique de réponses ;

Les candidats doivent s'assurer dès la réception du dossier de consultation, de la présence de toutes les pièces citées ci-dessus, ainsi que du contenu complet de chaque document.

Ils s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable.

Le dossier de consultation faisant foi est celui conservé au Secrétariat général du Parc national de la Guadeloupe.

Conformément à l'article R2132-2 du CCP, les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques par voie électronique sur la plate forme de marché public à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> - référence : Png_M2024_001

Il est fortement conseillé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et d'indiquer une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

En cas de difficultés rencontrées lors du téléchargement, les candidats sont invités à transmettre un mail de signalement à l'adresse suivante :

Monsieur Philippe VAITILINGOM

tel : 0590 41 55 59

courriel : philippe.vaitilingom@guadeloupe-parcnational.fr

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - GÉNÉRALITÉS

Unité monétaire : les offres des candidats seront exprimées en Euros. L'unité monétaire retenue par l'acheteur pour le marché est exclusivement l'Euro (€).

Langue : Les opérateurs économiques qui remettraient une offre qui n'est pas rédigée en langue française devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Signataire : 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 habilitation à signer.

5.2 - DOCUMENTS À PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.2.1 - Pièces relatives à la candidature :

- **La lettre de candidature** (DC1) : (formulaire joint au DCE) dûment complété, daté et signé;
- **La déclaration du candidat** (DC2) : (formulaire joint au DCE)
- **La délégation de pouvoir** à la personne habilitée pour engager le candidat ;
- **La déclaration sur l'honneur** ;
- **Les certificats sociales, fiscales** récents;
- **Une liste de références pour prestations similaires au cours des 5 dernières années** (pour les fournitures et services), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé avec ses coordonnées (nom de la personne responsable, n° téléphone, e-mail..);
- En cas de redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés**;
- **Une déclaration** indiquant les moyens humains et techniques de l'entreprise ;
- **Justificatif de l'inscription au registre de la profession** (extrait Kbis **de moins 3 mois**) ou **de répertoire des métiers** ou, le cas échéant, motif de non indication d'un numéro de registre du commerce ou de répertoire des métiers ;
- **Renseignements** permettant d'évaluer **les capacités professionnelles, techniques et financières** du candidat ; certificat (s) de qualité ou de capacité délivré (s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, les certificats de qualifications professionnelles ou de conformité ;
- **Attestations d'assurances** responsabilité civile et responsabilité professionnelle **en cours de validité** ;

En cas de candidature émanant de groupement d'entreprises, la lettre de candidature (DC1) sera complétée et signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité. Toutes les autres pièces sus désignées sont à fournir pour chaque intervenant.

Les formulaires sont disponibles sur la plate forme, ils peuvent aussi être téléchargeables dans leur version à jour sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les candidats **ne renvoient pas** les RC, CCP paraphés et signés au Parc national de la Guadeloupe. Les exemplaires originaux de la consultation sont conservés dans les archives du secrétariat général de l'établissement et font, seuls foi.

5.2.2 - Pièces relatives à l'offre

L'offre présentée par le candidat se composera des pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement** (ATTR11) : dûment complété, daté, signé;
- **Le bordereau de prix** (BPU) daté et signé ;
- **Le cadre de réponse technique** : daté et signé (pdf) et **en format texte (docx, odt)**.

- Le cas échéant, **une déclaration de sous-traitance** (DC4) dûment complétée, datée et signée par les des deux parties ;
- **un Relevé d'Identité Bancaire** (RIB) ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- L'absence du mémoire technique représenté par le cadre de réponse technique entraînera automatiquement l'irrégularité de l'offre.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - SÉLECTION DES CANDIDATURES

Seules les candidatures conformes aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 seront recevables. Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces sont manquantes, il peut décider de demander aux candidats de produire ou compléter ces pièces dans délai maximum de 8 jours ouvrés sans enfreindre les dispositions aux articles cités ci-dessus.

A l'issue de l'analyse les dossiers de candidature ne seront pas admis :

- les candidatures ne disposant manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ;
- les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du code de la commande publique (CCP) et fixées dans le présent règlement de consultation.

6.2 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante (conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du CCP) :

Coût de la prestation = 50 points	
Valeur technique = 50 points	
- Modalités de mise en œuvre des titres papiers : gestion et délai de traitement des commandes, modalités et délais de livraison, sécurisation, assistance technique, outils de gestion mis à disposition... :	15 points
- Traitement des incidents (titres volés, perdus, échangés, détériorés et inutilisés), rétrocession, changement de millésime, reporting)	5 points
- Modalités de mise en œuvre des titres dématérialisés : organisation et mise en place de la carte, processus de gestion et délai de traitement des commandes, modalités et délais de livraison, sécurisation, assistance technique, outils de gestion mis à disposition... :	15 points
- Traitement des incidents (cartes volées, perdues, échangées, détériorées et inutilisées), rétrocession, changement de millésime, reporting) :	5 points
- Prestations d'information et de communication : l'assistance client, liste des commerçants affiliés, partenariats, offres, publicité, accompagnement,.. :	5 points
- Développement durable (politique environnementale et sociétale de l'entreprise) :	5 points

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Le choix du candidat se fera sur l'offre économiquement la plus avantageuse **et** sur la meilleure note en fonction des critères énoncés ci-dessus.

6.3 - DOCUMENTS À PRODUIRE EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du code de la commande publique (CCP), l'attributaire devra fournir les documents cités ci-dessous (*sauf si ces documents ont été produits dans le dossier de candidature*) dans un délai fixé par le PNG :

- justifier qu'il n'a pas fait l'objet d'interdiction à soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (CCP).

1) Conformément à l'article D 8222-5-1° du Code du travail :

- a) une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale prévue à l'article 243-15 du Code de la Sécurité Sociale, datant de moins de 6 mois ;
- b) une attestation de versement de cotisations et de fourniture de déclarations des candidats attributaires d'un marché public ;
- c) les copies des attestations et certificats fiscaux prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales.

2) Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D 8222-5-2° du Code du travail :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis),

OU

- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,

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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à 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 physiques ou morales en cours d'inscription (si le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM).

Pour les candidats étrangers (*non établis en France*):

Le candidat non établi en France devra fournir, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra aussi justifier qu'il ne fait pas l'objet d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-2 du code de la commande publique (CCP), par un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Le candidat étranger doit également fournir les pièces visées à l'article D 8222-7 du code du travail listées ci-dessous :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ; si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) Un document attestant la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois,

* Une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R3243-1, ou de documents équivalents.

En application de l'article D 8222-8 du code du travail, les documents et attestations énumérés par le présent article doivent être rédigés en **langue française** ou être accompagnés d'une **traduction en langue française**.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. La même demande sera présentée au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le choix sera définitif lorsque le(s) candidat(s) aura (auront) fourni ces documents.

Nota : les candidats non retenus seront informés du rejet de leur candidature ou offre par courriel à l'adresse renseignée dans l'acte d'engagement.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 7 - INTERROGATION DES CANDIDATS

7.1 - DEMANDES DE PRÉCISIONS

En cas de besoin, dans la phase d'analyse des propositions techniques et financières, le Parc national de la Guadeloupe pourra interroger les candidats, afin que ceux-ci précisent leur offre ou répondent aux éventuelles questions soulevées par la solution technique et le montant qu'ils proposent. Dans ce cas la même demande sera adressée à tous les candidats dont l'offre a été retenue.

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Il ne pourra également révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Chaque candidat doit veiller aux consignes décrites à l'article 5 du présent règlement de consultation sur la manière de présenter et de déposer les documents relatifs à leur candidature et à leur(s) offre(s).

8.1 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION

A. Modalités

Les réponses électroniques doivent être exclusivement déposées via la plate-forme de marché public à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Référence : **Png_M2024_001**

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

Les pièces devront obligatoirement être cryptées et signées pour les pièces constituant la candidature et l'offre.

Le téléchargement des pièces de candidatures et des offres auprès du séquestre devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis de candidature et d'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le téléchargement de leur candidature et de leur offre. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. La date et l'heure délivrées par la plateforme font seule foi.

La transmission des documents par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer

momentanément à déposer son pli par voie électronique.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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

Les questions d'ordre technique ou administrative seront à adresser au PNG via la plate-forme PLACE.

B. Certificat électronique

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les opérateurs économiques signeront électroniquement les marchés en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

La signature électronique devra être celle d'une personne habilitée à engager le candidat avec au minimum un certificat de classe II agréé MINEFI. (Certificat de signature électronique référencé dans la liste publiée à l'adresse : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

Ce certificat devra obligatoirement être valide au minimum 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

8.2 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION

Les dossiers de candidatures et les offres devront impérativement parvenir au plus tard à la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. (*Entendu qu'il s'agit de l'heure locale de la Guadeloupe*)

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes demandes d'informations, de précisions et/ou interrogations des candidats devront **obligatoirement** être déposées sur la plate forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin que les réponses soient disponibles à l'ensemble des candidats.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les demandes d'informations devront impérativement intervenir **au plus tard 10 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres.

Le site transmettra au contact administratif, qui l'adressera si nécessaire au contact technique. La réponse sera faite sur le site de la plateforme qui enverra une alerte aux candidats ayant retiré un D.C.E sur l'adresse électronique que le candidat a indiquée lors de son inscription.

Dans un souci de transparence et de respect du principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront adressées sur la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation

Au maximum une semaine avant la date limite de réception des plis, le Parc national de la Guadeloupe se réserve le droit de repousser cette date. Les candidats seront alors avisés via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 10 - MISE AU POINT

A l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le(s) candidat(s) retenu(s), procéder à une mise au point sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 11 - NÉGOCIATION

La négociation est interdite en procédure d'appel d'offres ouvert.

ARTICLE 12 - MENTIONS PARTICULIÈRES

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement et les candidats non retenus ne peuvent prétendre à aucune indemnisation.

ARTICLE 13 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURE DE RECOURS

Il s'agit du tribunal Administratif de Basse Terre dans le ressort duquel se situe le Parc National de la Guadeloupe

Tribunal Administratif de Basse-Terre
34, chemin des Bougainvilliers, Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE

Téléphone : 05 90 38 49 00 Télécopie : 05 90 81 96 70 Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

A Saint-Claude, le 22 FEV. 2024

La Directrice

Valérie SÉNÉ



