



## Contrat de Concession

### *Service public de l'accueil au site des chutes du Carbet*

2025\_003

## Règlement de la consultation (R.C.)

En application des articles L1121-1, L1121-3, L3111-1 et suivants, R3111-1 et suivants, R3121-5, L3126-1 et R3126-1 1° du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres :

**LE JEUDI 6 MARS 2025 A 12 H 00**  
**(Heure de Guadeloupe)**

Visite du site obligatoire, exclusivement pendant la période suivante :

**Du Lundi 3 février au vendredi 14 février 2025**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 — OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1. Caractéristiques de la concession.....	3
1.2. Nomenclature CPV.....	3
1.3. L'autorité concédante.....	3
1.4. Le périmètre de la consultation.....	3
1.5. La durée du contrat.....	3
1.6. Personne de référence.....	3
<b>ARTICLE 2 — CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1. Type de procédure.....	4
2.2. Les étapes de la procédure de passation du contrat de concession.....	4
2.3. Délai de validité des offres.....	4
2.4. Modification de détail et information complémentaires apportées au dossier de la consultation.....	4
2.5. Propriété intellectuelle.....	5
2.6. Indemnisation.....	5
2.7. Visite obligatoire.....	5
<b>ARTICLE 3 — CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 — REMISE SIMULTANÉE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES... </b>	<b>6</b>
4.1. Date limite de remise des candidatures et des offres.....	6
4.2. Groupement d'entreprises.....	7
4.3. Présentation des candidatures : Dossier de candidature.....	7
4.4. Présentation des offres : Dossier d'offre.....	9
<b>ARTICLE 5 — APPRÉCIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
5.1. Appréciation des candidatures.....	10
5.2. Appréciation des offres.....	10
<b>ARTICLE 6 — NÉGOCIATION.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 — MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> <b>.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 — RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9 — RECOURS.....</b>	<b>16</b>
9.1. Instance en charge des procédures de recours :.....	16
9.2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :.....	16

## **ARTICLE 1 — OBJET DE LA CONSULTATION**

---

### **1.1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONCESSION**

La présente consultation porte sur la concession du service public de l'accueil aux sites des chutes du Carbet, situé route de l'habitée sur la commune de Capesterre Belle Eaux.

Dans le cadre de la concession de service public, le Concessionnaire s'engage à exploiter le service public d'accueil du public sur ce site.

Le service concédé comprend notamment l'information du public, l'accueil des usagers sur le site, l'animation, l'entretien et la maintenance des ouvrages et équipements présents sur le site et qui sont mis à sa disposition, suivants les conditions et modalités définies dans le cahier des charges.

### **1.2. NOMENCLATURE CPV**

Code CPV principal : 63513000-8 (services d'informations touristiques).

### **1.3. L'AUTORITÉ CONCÉDANTE**

L'autorité concédante est le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE, établissement public national à caractère administratif. L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de service public est le Directeur du PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE.

### **1.4. LE PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION**

Le contrat de concession porte sur le service public de l'accueil au site des chutes du Carbet. Le concessionnaire assumera l'exploitation de l'aire d'accueil du public des chutes du Carbet, sise route de l'Habituée, à Capesterre-Belle-Eau (Guadeloupe).

### **1.5. LA DURÉE DU CONTRAT**

La durée du contrat de concession est de trois ans, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025. Le contrat prend fin à la date du 31 mai 2028.

### **1.6. PERSONNE DE RÉFÉRENCE**

Les candidats doivent préciser dans leur offre les coordonnées de la personne de référence vers laquelle le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE leur adresse tout message utile. La fourniture d'une adresse électronique est obligatoire.

Les candidats doivent accuser bonne réception de tous les messages susceptibles de leur être adressés par le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE. À défaut d'accusé réception, tout message adressé par le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE est réputé réceptionné par son destinataire 48h après la date de son envoi.

## **ARTICLE 2 — CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1. TYPE DE PROCÉDURE**

La procédure de passation de la concession est menée en application des articles L1121-1, L1121-3, L3111-1 et suivants, R3111-1 et suivants, R3121-5, L3126-1 et R3126-1 1° du Code de la commande publique.

La présente consultation est une procédure ouverte. Les candidats sont invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre avant l'heure et la date limites indiquées en page de garde.

### **2.2. LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU CONTRAT DE CONCESSION**

La procédure de passation de la concession se déroule suivant les étapes suivantes :

- Les candidats sont invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre, suivants les modalités et conditions spécifiées à l'article 7 du présent règlement de la consultation ;
- L'autorité concédante procédera l'ouverture et à l'analyse des candidatures et des offres dans les conditions prévues à l'article 5 du présent règlement de la consultation ;
- L'autorité concédante pourra ensuite entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires, suivants les modalités et conditions précisées à l'article 6 du présent règlement de la consultation. La négociation est facultative ;
- A l'issue des négociations, le ou les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale, dans un délai qui leur sera indiqué ;
- Les offres finales seront analysées dans les conditions prévues à l'article 5 du présent règlement de la consultation.
- Le projet de contrat et ses annexes seront finalisés avec l'attributaire pressenti ;
- Il sera enfin procédé aux modalités de signature du contrat et d'achèvement de la procédure.

### **2.3. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date de remise de l'offre initiale ou de l'offre négociée le cas échéant.

### **2.4. MODIFICATION DE DÉTAIL ET INFORMATION COMPLÉMENTAIRES APPORTÉES AU DOSSIER DE LA CONSULTATION**

Le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE peut procéder à des modifications de détail des documents de la consultation et/ou fournir des informations complémentaires au fur et à mesure du déroulement de la consultation. Les modifications et compléments sont envoyés via la plateforme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> ) au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres ;

Conformément à l'article R. 3122-8 du code de la commande publique, le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE communique les modifications ou les compléments, via la plateforme de dématérialisation, à tous les opérateurs économiques, aux candidats admis à présenter une offre ou à tous les soumissionnaires, dans des conditions garantissant leur égalité et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour remettre leurs candidatures et leurs offres.

Les opérateurs économiques doivent alors répondre sur la base des documents modifiés et/ou complétés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Pour être certain d'être informé des modifications ou compléments d'information au dossier de la consultation, il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du premier téléchargement du dossier de la consultation ; ils seront alors automatiquement informés de tout complément ou de toute modification. À défaut d'identification, il leur appartient d'assurer une veille des éventuels modifications ou compléments déposés sur la plateforme dématérialisée par leurs propres moyens.

Si la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, les dispositions des alinéas précédents sont applicables en fonction d'une nouvelle date.

## **2.5. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les documents présentés par les candidats et les soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle. Le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE s'interdit de les exploiter sans l'accord des candidats et soumissionnaires.

Les informations, données, documents communiqués par le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE aux opérateurs économiques pour la construction de leur candidature et de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées, divulguées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

## **2.6. INDEMNISATION**

Aucune indemnité ni aucun remboursement n'est alloué aux candidats et aux soumissionnaires pour les études et prestations qu'ils ont effectuées aux fins de la présente consultation, notamment pour la remise des plis ou dans le cadre des négociations.

## **2.7. VISITE OBLIGATOIRE**

**Une visite sur site est obligatoire.** L'offre d'un soumissionnaire qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de la visite sont les suivantes :

La visite du site est obligatoire. Pour réaliser cette visite, les candidats devront entrer en contact avec le Parc national de la Guadeloupe à l'adresse suivante : [agents.mg@guadeloupe-parcnational.fr](mailto:agents.mg@guadeloupe-parcnational.fr)

**Les visites auront lieu exclusivement pendant la période indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.**

Lors de cette visite, les candidats se verront remettre une attestation de visite signée par le représentant de l'autorité concédante. Cette attestation de visite signée devra ensuite être remise dans son offre par le soumissionnaire.

Les frais occasionnés par la visite obligatoire, dont notamment les frais de déplacement, sont à la charge exclusive des candidats.

### **ARTICLE 3 — CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

---

Les documents de la consultation sont composés des éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des charges et ses annexes ;

Les documents de consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques intéressés, sur le profil d'acheteur du PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE, sur la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'adresse est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Dès le lancement de la consultation, les candidats peuvent télécharger les Documents de la Consultation sur le site Internet PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> ) en cliquant pour la consultation voulue sur le lien "télécharger le dossier de consultation"

Ce téléchargement peut être anonyme ou bien réalisé après identification, ce dernier choix permettant aux candidats de recevoir les éventuels additifs apportés au dossier de consultation.

Nota : lors de leur inscription sur la plate-forme, les personnes seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « courriel » ou « e-mail » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée pour envoyer les additifs ou répondre aux questions.

### **ARTICLE 4 — REMISE SIMULTANÉE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

Les opérateurs économiques remettent leur candidature et leur offre en même temps.

#### **4.1. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les opérateurs économiques déposent leur candidature et leur offre avant les date et heure précisées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis reçus postérieurement à la date et à l'heure limite seront éliminés.

## **4.2. GROUPEMENT D'ENTREPRISES**

Les opérateurs économiques peuvent déposer une candidature et une offre en tant qu'opérateur individuel ou en tant que membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE n'impose pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée. Lorsque le groupement prend la forme d'un groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

## **4.3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES : DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les documents et justificatifs produits par le candidat doivent être rédigés en langue française, quel que soit leur support. Les documents originaux ou copies d'originaux en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats remettent un dossier de candidature comportant les éléments suivants :

### **Capacité juridique**

- Une lettre de candidature indiquant l'identité du candidat. Lorsque le candidat est un groupement, la lettre indique l'identité du mandataire et de chacun des membres du groupement. La lettre de candidature précise l'identité de la personne de référence visée à l'article 1.6 du présent Règlement de la consultation, ainsi que l'adresse électronique qui sera utilisée pour adresser pour la communication des informations au cours de la présente consultation ;
- Une note de présentation du candidat, précisant la forme juridique, la date de création, le capital social, l'identité des actionnaires ou associés principaux. Lorsque le candidat est un groupement, ces informations sont données pour chacun des membres du groupement. La note de présentation précise en outre la forme du groupement (groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire) ;  
Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2, dans leur dernière version disponible, qui peuvent être téléchargés sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de la relance.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- Un justificatif, datant de moins de trois mois, de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) ou équivalent.
- Une attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du code du travail.
- Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, attestant :
  - ♦ que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-11 du code de la commande publique ;
  - ♦ que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés par le présent Règlement de la consultation en

application des articles L. 3123-18 et R. 3123-16 du code de la commande publique.

- Si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou leurs équivalents pour les candidats non établis en France, ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession compte tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations

### **Capacité économique et financières**

- Les bilans et comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices disponibles, ou tout document équivalent ;
- Une déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles concernées par le contrat de concession objet de la présente consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les certificats délivrés par les organismes et autorités compétentes indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales, conformément aux articles L. 3123-2 et R. 3123-17 du code de la commande publique. Les candidats non établis en France produisent un certificat établi par les administrations ou autorités du pays d'origine ou une déclaration sur l'honneur datée et signée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration.

### **Capacité technique et professionnelle**

- Les attestations d'assurances appropriées couvrant la responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la présente concession ;
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
- Une liste de références pour des prestations similaires, exécutées au cours des trois dernières années, précisant le montant et la date, les caractéristiques principales de, le type de mission et le destinataire public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-19 du code de la commande publique, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

Lorsque le candidat est un groupement, l'ensemble des pièces, documents et justificatifs demandés est produit pour chacun des membres du groupement, sauf en ce qui concerne la lettre de candidature, qui est commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'entre eux.

#### **4.4. PRÉSENTATION DES OFFRES : DOSSIER D'OFFRE**

Les soumissionnaires remettent une offre intégralement rédigée en langue française, de même que tout document susceptible d'être transmis au PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE, quel qu'en soit le support. Les documents originaux ou copies d'originaux en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français. Les offres sont libellées en euros.

L'offre remise par les soumissionnaires comporte obligatoirement les documents suivants :

- **Le cahier des charges complété, daté et signé.** Les parties et éléments à compléter sont indiqués **en vert** dans le cahier des charges versé dans les documents de la consultation, et figurent notamment :
  - En page 2 : identité, adresse et forme juridique du soumissionnaire ;
  - À l'article 8 « Élection de domicile » : identité de l'interlocuteur référent du soumissionnaire ;
  - À l'article 18 « Période d'ouverture et de fermeture » : heures et périodes d'ouverture envisagées par le soumissionnaire ;
  - À l'article 31 « Redevance de mise à disposition », le montant de la part fixe et le pourcentage déterminant la part variable de la redevance ;
- **Un compte d'exploitation prévisionnel** portant sur l'exploitation du service concédé, sur la durée de la concession. Ce compte d'exploitation prévisionnel précisera, pour chaque exercice :
  - Le détail des charges prévisionnelles (les charges fixes et les charges variables, les charges relatives au personnel, à l'entretien et la maintenance des biens de la concession, à l'organisation des animations, à la communication et la mercatique, à la redevance versé par le concessionnaire à l'Autorité concédante, aux aléas et à la marge du concessionnaire...);
  - Le détail des recettes prévisionnelles (en distinguant les recettes tarifaires perçues sur les usagers du service concédé, les recettes tirées de la vente de produit, les recettes tirées des services complémentaires, ...). Le compte d'exploitation précise les estimations de fréquentation sur lesquelles le concessionnaire s'engage et établit le compte d'exploitation prévisionnel.
- **Une note explicative synthétique** détaillant :
  - Le fonctionnement du service en exploitation :
    - Planning prévisionnel annuel des activités et animations proposées (nature, fréquence, thématiques, déroulé détaillé des animations, tarifications envisagées...);
    - Les horaires d'ouverture envisagés ;
    - Les mesures d'organisation mise en œuvre pour assurer la continuité du service public en toutes circonstances ;
    - La présentation des tenues vestimentaires des personnels du soumissionnaire ;
  - Les moyens généraux de l'exploitation :
    - La présentation des personnels affectés à l'exécution du service concédé (liste, présentation, formation et curriculum vitae) ;

- La méthodologie envisagée pour le suivi et l'entretien des biens mis à dispositions du concessionnaire ;
- Les conditions financières de l'exploitation :
  - la proposition de grille tarifaire, précisant la typologie des gammes tarifaires, publics ciblés, conditions...
  - une explication des modalités de calcul des postes de recettes et de charges du compte prévisionnel d'exploitation, ainsi que des hypothèses de fréquentation retenues.
- Le certificat de visite signé par le soumissionnaire et visé par le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE.

## **ARTICLE 5 — APPRÉCIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **5.1. APPRÉCIATION DES CANDIDATURES**

Les candidatures sont appréciées au regard des garanties professionnelles et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail, et de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Conformément à l'article R. 3123-20 du code de la commande publique, si, avant de procéder à l'examen des candidatures, le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE constate que des pièces ou informations dont la production était demandée font défaut ou sont incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai qu'elle détermine. Les autres candidats seront informés de la mise en œuvre de cette disposition.

### **5.2. APPRÉCIATION DES OFFRES**

Les offres sont appréciées en considération des critères suivants :

- Compréhension des besoins et des objectifs. Qualité du service rendu aux usagers – 60 %
- Performance économique – 40 %

Les sous-critères et barèmes sont précisés dans le tableau ci-après :

Critère	Sous-critère	Barème
<b>A</b> <b>Compréhension des besoins et des objectifs</b> <b>Qualité du service rendu aux usagers</b> <b>60%</b>	<b>A1 – Compte prévisionnel d'exploitation :</b> Cohérence du compte prévisionnel d'exploitation avec les besoins et objectifs de l'autorité concédante spécifiés dans le cahier des charges	25
	<b>A2 – Moyens humains :</b> Cohérence et pertinence de l'organigramme et des moyens dédiés à l'exécution du service concédé Qualification et expérience du personnel d'encadrement	20
	<b>A3 – Activités et animations proposées :</b> Qualité et pertinence des intervenants et des thématiques proposés Adéquation du planning prévisionnel annuel des activités et animations proposées Tarifications envisagées pour les animations	20
	<b>A4 – Grille tarifaire :</b> Pertinence de la grille tarifaire proposée (billeterie)	15
	<b>A5 – Entretien des infrastructures et matériels :</b> Adéquation de la méthodologie de suivi et d'entretien des biens mis à disposition du concessionnaire	10
	<b>A6 - Organisation :</b> Mesures mises en œuvre pour assurer la continuité du service public en toutes circonstances Horaires d'ouverture proposés	10
	<b>Total note A= A1+A2+A3+A4+A5+A6</b> <b>Qualité du service rendu aux usagers</b>	<b>100</b>
Critère	Sous-critère	Barème
<b>B</b> <b>Performance Economique</b> <b>40 %</b>	<b>B1 – Montant de la redevance de mise à disposition versée par le concessionnaire à l'autorité concédante – Part fixe en € H. T.</b> <i>(Offre soumissionnaire/offre mieux disante)/60</i>	60
	<b>B2 – Montant de la redevance de mise à disposition versée par le concessionnaire à l'autorité concédante – Part variable en %</b> <i>(Offre soumissionnaire/offre mieux disante)/40</i>	40
	<b>Total note B = B1+B2</b> <b>Performance économique</b>	<b>100</b>
<b>Note globale = 0,6 x A + 0,4 x B</b>		

## **ARTICLE 6 — NÉGOCIATION**

---

Conformément aux L. 3124-1 et R. 3124-1 du code de la commande publique, le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE se réserve la possibilité, après analyse des offres initiales, d'engager des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires.

Une convocation écrite par courriel sera adressée aux soumissionnaires invités à la négociation, précisant les date, heure et lieu de la négociation, ainsi que le temps d'intervention par opérateur.

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents de la consultation initiaux et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. À ce titre, le PARC NATIONAL DE LA GUADELOUPE ne transmet pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours de la négociation sont confidentielles et respectent le secret des affaires.

Les négociations prennent la forme de séances physiques ou dématérialisée (visio-conférence) et/ou d'échanges écrits, y compris par courriels.

Après les négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale, qui sera analysée selon les conditions et modalités prévues à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 7 — MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

Les opérateurs économiques remettent leurs plis par voie dématérialisée, sur la plateforme PLACE :

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

Les opérateurs économiques présentent les éléments relatifs à leur candidature dans un fichier intitulé « CANDIDATURE\_NOM DU CANDIDAT ». Ils présentent les éléments relatifs à leur offre dans un fichier intitulé « OFFRE\_NOM DU CANDIDAT ».

### Certificat électronique

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes.

La signature électronique est conforme aux prescriptions aux articles 1174 à 1177 et 1366 à 1368 du code civil et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique et constituant l'annexe n°12 du code de la commande publique.

La plateforme de dématérialisation peut accepter tous ces certificats.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (\*, \*\*, \*\*\*) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse :  
[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme, le candidat fournit tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt susmentionnées, sera considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme à réception des documents envoyés par le candidat.

### Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique sont les suivants :

Traitement de texte (.doc, .rtf)

Tableur (.xls), Diaporama (.ppt)

Format Acrobat (.pdf)

Images (.jpg, .gif, .png)

Dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement).

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- ne pas utiliser de macros ;
- ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

### Signature électronique des documents

Le candidat peut utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plateforme ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

**ATTENTION :**

**Pour pouvoir faire une réponse électronique, le soumissionnaire doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).**

Sécurité et confidentialité des réponses

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https). La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalies, limitativement énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et constituant l'annexe n°6 du code de la commande publique, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

**Le candidat dispose du choix de la présentation de cette copie.**

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde contient l'intégralité des éléments demandés

(candidature et offre, y compris pour les supports physiques électroniques). Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Pour le support physique électronique, les formes de documents autorisés sont mentionnées ci-dessous et sont identiques à ceux transmis par voie électronique.

- Support physique électronique (CD, USB, DVD) contenant un fichier.

Dans tous les cas, la copie contiendra l'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par l'autorité concédante dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle respecte les conditions suivantes :

- Elle a été transmise dans le respect du délai de remise des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des offres est irrecevable.

**Pour la copie de sauvegarde sur support papier, l'enveloppe intérieure contenant ladite copie ainsi que l'enveloppe extérieure doivent respecter les conditions de présentation définies par le présent règlement de consultation.**

Cette copie devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis.

### Anti-virus

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

## **ARTICLE 8 — RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les opérateurs économiques peuvent poser des questions visant à expliciter les documents de la consultation ou solliciter des compléments d'information concernant la présente consultation.

Les questions sont adressées par écrit, via la plateforme dématérialisée PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les opérateurs économiques adressent leurs questions **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis (candidature + offre).**

Une réponse est adressée à tous les opérateurs économiques qui ont retiré le dossier ou l'ont téléchargé après identification, au plus tard jours avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera donné aucune suite aux demandes de renseignement formulées par téléphone ou à l'oral ou par courriel.

## **ARTICLE 9 — RECOURS**

---

### **9.1. INSTANCE EN CHARGE DES PROCÉDURES DE RECOURS :**

Tribunal administratif de la Guadeloupe  
6, rue Victor Hugues  
97100 Basse-Terre  
Téléphone : 05 90 81 45 38  
Télécopie : 05 90 81 96 70  
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

### **9.2. SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS SUR L'INTRODUCTION DE RECOURS :**

6, rue Victor Hugues  
97100 Basse-Terre  
Téléphone : 05 90 81 45 38  
Télécopie : 05 90 81 96 70  
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

La Directrice Adjointe



**Leslie VEREPLA**

