



Agir ensemble pour nos territoires

**APPEL D'OFFRES
RC 25PA0004**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRESTATION DES MAINTENANCE DES ONDULEURS A DE LA CAF GUADELOUPE

Date limite de remise des offres :
19 Septembre 2025 à 12h00 (Heure de
Guadeloupe)

RC



Table des matières

1	- Acheteur	4
2	- Objet de la consultation.....	4
2.1	Objet du marché	4
2.2	Décomposition en lots.....	5
2.3	Type de procédure	5
2.4	Forme du marché	5
2.5	Durée du marché.....	6
2.6	Réalisation de prestations similaires	6
3	- Dispositions générales.....	6
3.1	Délai de validité des offres	6
3.2	Modalités de financement et de paiement.....	6
3.3	Forme juridique de l'attributaire.....	7
3.4	Variantes et options	7
3.5	Modification du marché	7
3.6	Visite des lieux	7
3.7	Déclaration sans suite	8
3.8	Modification de détail au dossier de consultation	8
3.9	Informations sur les échanges électroniques.....	8
4	- Dossier de consultation	8
5	- Présentation des propositions.....	9
5.1	Documents relatifs à la candidature.....	9
5.2	Documents relatifs à l'offre	12
6	- CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS.....	13
6.1	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	13
6.2	Transmission électronique des plis limite de réception des offres	13
7	- Jugement des propositions	14
8	- Renseignements Complémentaires	16
8.1	Renseignements administratifs.....	17
8.2	Renseignements techniques	17
8.3	Voies et délais de recours	17
8.4	Informations diverses.....	17



8.5	Signature électronique	18
8.6	Copie de Sauvegarde	18

1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

Caisse d'Allocations Familiales de la Guadeloupe

Adresse : Parc d'Activités La Providence
ZAC de Dothémare
97139 Les ABYMES

Téléphone : 0590 90 54 19

Télécopie : 0590 90 54 26

Site internet : <http://guadeloupe.caf.fr>

Courriel : marchecaf971@cnafrmail.fr

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

L'acheteur, désigné par les termes « pouvoir adjudicateur » est représenté par M **DIVAD Patrick**, Le Directeur de la Caisse d'allocations familiales de la GUADELOUPE.

2 - Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Le présent marché concerne la maintenance préventive et corrective des onduleurs dédiés à l'informatique des différents sites de la CAF Guadeloupe.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

50532000-3 Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques et de matériel connexe
31155000-7 Onduleurs

2.2 Décomposition en lots

La procédure est décomposée en 3 lots, chacun traité par marché séparé :

- *Lot 1 : Maintenance des onduleurs sur les sites : du Siège, du centre Ep'Opé, du centre de Basse-Terre et du centre de Marie-Galante*
- *Lot 2 : Maintenance de l'onduleur au centre de Saint-Martin*

Les candidats peuvent répondre à un seul lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

2.3 Type de procédure

La présente procédure est une procédure adaptée passée en application des articles L.2123-1 et R 2123-1 du code de la commande Publique. Toute mention à un article réglementaire sans autre précision fait référence au code de la commande publique y compris si ce document n'est pas mentionné.

2.4 Forme du marché

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à prix mixtes avec une partie forfaitaire pour les prestations de maintenance préventive des onduleurs et une partie unitaire pour les prestations de maintenance corrective et prestations associées.

La partie traitée à prix unitaires donnera lieu à l'émission de bons de commande en fonction de la survenance du besoin.

L'exécution du contrat sera notamment soumise aux textes suivants, ainsi qu'à toute autre réglementation afférente à son objet :

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) (Arrêté du 30 mars 2021, modifié par arrêté du 30 septembre 2021).

L'accord-cadre est conclu sans minimum avec maximum comme suit :

Intitulé	Montant HT annuel Maximum
<i>Lot 1 : Maintenance des onduleurs du Siège, centre Ep'Opé, centre de Basse-Terre, centre de Marie-Galante</i>	8 550
<i>Lot 2 : Maintenance de l'onduleur au centre de Saint-Martin</i>	460

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent (cela implique un acte d'engagement par lot).

2.5 Durée du marché

La durée du marché est fixée à 12 mois et est reconductible 3 fois par période de 12 mois, par tacite reconduction sans que la durée puisse excéder les 48 mois.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non-reconduction.

En cas de non-reconduction, la décision sera notifiée au titulaire au moins 3 mois avant l'échéance.

A titre indicatif, on peut prévoir que les prestations commenceront le **1er janvier 2026**.

2.6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure adaptée articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 4 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

3 - Dispositions générales

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date de remise des offres.

3.2 Modalités de financement et de paiement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants.

Le marché est financé par des fonds propres sur le budget de fonctionnement de l'organisme.

3.3 Forme juridique de l'attributaire

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des marchés (article R.2142-24 du code).

3.4 Variantes et options

Les variantes et options par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

3.5 Modification du marché

Possibilité de modification de l'accord-cadre par avenant suivant les articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la Commande Public.

3.6 Visite des lieux

La visite du site est obligatoire.

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les soumissionnaires doivent procéder à une visite préalable.

Pour une bonne organisation, les candidats sont invités à s'inscrire au plus tard la veille de la visite, par courriel, à l'adresse suivante :

caf971-patrimoine@caf.fr

Sans cette attestation, l'offre sera rejetée par la Caf de la Guadeloupe.

NB : Les questions devront être adressées par courriel **à l'issue de la visite**, à l'adresse suivante :

caf971-marches@caf.fr

3.7 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

3.8 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.9 Informations sur les échanges électroniques

Il est précisé que dans le cadre de l'exécution de ce marché :

- ☐ la commande en ligne sera utilisée
- ☐ la facturation en ligne sera acceptée
- ☐ le paiement en ligne sera utilisé

Le dépôt et la transmission des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, l'ensemble des notifications sera faite via le profil acheteur et les soumissionnaires doivent mentionner dans leur dossier une adresse électronique opérationnelle pour ces échanges.

4 - Dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque concurrent.

Il est téléchargeable sur le site : www.meoss.achatpublic.com et référencé sous le numéro **25PA0004**, conformément à l'article R2132-1 à R.2132-3 du Code de la Commande Publique.

Le dossier comprend les documents suivants :

- le Règlement de la consultation (RC) et son annexe,
- les actes d'engagement (AE) et leurs annexes - Cadre de réponses (BF/BPU/BD/CT)
- le Cadre de réponse RSE
- l'attestation de visite
- le CCAP (cahier des clauses administratives particulières),
- le CCTP ses éventuelles annexes,
- Annexe 1 au CCTP « Parc des onduleurs,

Le CCAG n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

5 - Présentation des propositions

Les candidatures incomplètes au regard des articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique seront jugées irrecevables, sous réserve de l'application, au gré du pouvoir adjudicateur, des dispositions de l'article R2144-2 du même code.

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

5.1 Documents relatifs à la candidature

Dans le cadre de cette consultation, les candidats ont le choix entre un dépôt de candidature DUME (Document Unique de Marché Européen) et un dépôt de candidature classique.

Attention : le dépôt d'une candidature DUME ou e-DUME ne dispense pas le candidat de remettre une offre par voie dématérialisée (voir paragraphe « Pour la partie "offre" »). Les informations demandées permettront de juger de la capacité professionnelle, technique et financière des candidats.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'exercer sa faculté de régularisation de toutes les candidatures concernées.

a) Dépôt d'une candidature DUME (candidature simplifiée)

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, la CAF de la Guadeloupe accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés au paragraphe b ci-dessous.

Le DUME est un formulaire par lequel l'entreprise candidate à un marché public déclare ses capacités et son aptitude à participer à un marché public. Il est disponible au format électronique (e-DUME).

Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant à établir la capacité juridique, professionnelle, technique et financière des candidats.

En produisant un DUME complété, les opérateurs économiques n'ont plus à fournir les justificatifs ni les différents formulaires (DC1, DC2...) habituellement utilisés dans le cadre de procédures de passation de marchés publics.

Le formulaire doit être complété et rédigé en langue française et renvoyé et transmis avec la remise des offres techniques et financières par voie électronique.

Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- Attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, URSSAF, MSA) ;
- Attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.

Ces pièces en original ne sont à fournir qu'au stade de l'attribution, donc seul le candidat retenu devra fournir les certificats demandés comme preuves par la CAF de la Guadeloupe.

Le DUME rend également possible la récupération automatique des attestations à fournir lors de la signature du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non. La possibilité de leur visualisation pour correction en cas d'obsolescence reste à la discrétion du profil d'acheteur.

Enfin, le DUME est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Outre les parties I, II et VI, il conviendra pour le candidat de remplir :

- **En partie III**, l'ensemble des paragraphes A, B, C.
- En partie IV :
 - au paragraphe A, le point 1,
 - au paragraphe B, les points 1a et 2a (chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles), et le point 5 (montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels),
 - au paragraphe C, les points 1b et, le cas échéant, 10.

b) Dépôt d'une candidature classique

• **Le formulaire « Lettre de candidature » - DC1*** dûment rempli (version du 01/04/2019) ou document équivalent comprenant une **déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique (modèle joint au présent règlement de la consultation) et mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire,

- **Une déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant **l'emploi des travailleurs handicapés** (modèle joint au présent règlement de la consultation),
- **Le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » - DC2*** (version du 21/11/2023) ou document équivalent, apportant des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Ce document présente également les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement dont :
 - La déclaration des 3 derniers chiffres d'affaires
 - Les références sur les 3 dernières années.

En cas de candidature groupée, ce document doit être fourni par chacun des membres du groupement.

Dans le cas où une sous-traitance partielle est proposée, le candidat devra obligatoirement déclarer ses sous-traitants dès la remise de son offre et produire les documents suivants :

- Le **DC2** de chaque sous-traitant, ainsi que :
 - **L'acte spécial de sous-traitance (DC4* ou équivalent)**, dans lequel seront clairement indiqués le nom du titulaire et celui de chaque sous-traitant.

Pour rappel, la sous-traitance totale est interdite.

* Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :

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

c) Dépôt d'une candidature en cas de groupement d'opérateurs économiques

Formes du groupement

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

La candidature comprendra les pièces suivantes, datées et signées par lui :

1. L'identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
2. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ou DC1 ;
3. Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché ;

4. Les effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs), précisant le personnel d'encadrement ;
5. La liste de références significatives des trois dernières années correspondant à l'objet de l'accord-cadre, sauf en cas de début d'activité ;

Ces éléments peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 ou DUME.

REMARQUE : conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen tel que mis en ligne sur le profil acheteur, sous réserve que le candidat fournisse les justificatifs suivants : références, attestation d'assurance, qualification, agrément.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et pour chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

En application de l'article R.2143-13, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'ils communiquent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par la Caf de la Guadeloupe. L'accès à ce système doit être gratuit.

5.2 Documents relatifs à l'offre

- L'Acte d'Engagement du lot dûment complété,
- Les annexes techniques et financières à l'Acte d'Engagement dûment renseignée (en format tableur et pdf),
- L'annexe « Le Cadre de Réponse Technique et Financiers » dûment complétés, daté et signé,
- L'attestation de visite,
- Toutes pièces regroupées dans un mémoire technique que le candidat jugera utile à la compréhension de son offre avec un sommaire identifiant les différentes parties.

6 - CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

6.1 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures et les offres devront être déposées par voie électronique, conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Les candidats sont invités à :

- Identifier lisiblement chacun des lots dans des sous-dossiers ;
- Rassembler les documents de même nature dans un seul dossier ;
ex : Toutes les attestations de visite dans un dossier « Attestations de visite »
- Nommer les fichiers clairement en identifiant leur contenu (Attention aux noms de fichiers trop longs !)
- Indiquer expressément sur le document, notamment le mémoire technique, quand il est présenté à l'identique pour différents lots ;
- Eviter de surcharger le dossier avec des documents non demandés ou des signatures inutiles.

Si un fichier est incompatible avec les logiciels de l'administration, l'acheteur peut demander l'envoi du document dans un autre format ou par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures.

Le dépôt de l'offre et de la candidature devra se faire via le site <https://meoss.achatpublic.com>, dans un seul et même fichier, pour la procédure référencée **25PA0004**.

Le dépôt des candidatures et des offres nécessite une inscription sur la plate-forme de dématérialisation (gratuite) et donne lieu à un accusé de réception comportant la date et l'heure de dépôt. Les offres dématérialisées peuvent faire l'objet de plusieurs envois, avant l'expiration de la date de limite de réception des offres. Dans ces conditions, seul le dernier envoi sera pris en compte.

Pour la conclusion et la notification du marché, l'offre transmise par voie électronique sera re-matérialisée par le pouvoir adjudicateur sous format papier.

Tout dépôt sur un autre site ou par courrier électronique est nul et non avenu.

6.2 Transmission électronique des plis limite de réception des offres

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le profil d'acheteur de l'Etat (PLACE).

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

Après le dépôt du pli, un message de confirmation puis un accusé de réception électronique sont adressés au candidat, sinon cela signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

En cas de dépôts successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les dépôts précédents sont rejetés sans être examinés.

Si un virus est détecté, le pli est considéré irrecevable et rejeté.

Le candidat doit s'assurer que les courriels de PLACE (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7 - Jugement des propositions

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'analyse qui sera réalisée par le pouvoir adjudicateur s'attachera à dégager l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui apportera la meilleure réponse, sur la base de tous les paramètres évoqués, aux besoins exprimés.

Conformément à l'articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critères de sélection des candidatures :

1. Garanties professionnelles et financières
2. Garanties techniques
3. Garanties environnementales

Critères de jugement des offres :

1. **Coût (pondération : 50%)**
2. **Valeur technique et fonctionnelle (pondération : 40%)**
3. **Performances en matière de protection de l'environnement (pondération : 10%)**

1 - Critère prix sur 50 %

2 sous critères pondérés et décomposés comme suit :

- Part Montant forfaitaire annuel de la maintenance préventive (70%)
- Part des différents prix unitaire du BPU* (30%)

**(Une commande type annuelle relative aux prestations de remplacement de matériel. Cette commande type pourra comporter l'ensemble des prestations inscrites au BPU)*

La note pour ce critère prix, est la somme des 2 notes des sous-critères apprécié par la formule :

$$(\text{Offre de prix du mieux disant} / \text{offre jugée}) * 10$$

La note pour ce critère prix, est la somme des 2 notes des sous-critères.

2 - Critères techniques sur 40 %

Le critère valeur technique détail la méthodologie et les moyens mis en œuvre pour garantir la bonne qualité des prestations :

1. Moyens humains affectés à l'exécution de la prestation (Nombre et qualifications des personnes affectées à l'exécution de la prestation)	30
2. Moyens techniques affectés à l'exécution de la prestation (Disponibilité et étendue du stock de pièces de rechange, nombre de références catalogue en lien avec l'objet du marché)	30
3. Modalités de signalement et de suivi des incidents, qualité des rapports de maintenance	40

Au vu des informations fournis dans le cadre réponse technique, ces sous-critères seront appréciés de la façon suivante :

- **0 points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **25 points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **50 points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **75 points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **100 points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

Ces notes seront cumulées, puis multipliés par 40%, pour obtenir la note de ce sous-critère.

3- Critère Démarche RSE (10 %) :

Critère sur la « Démarche RSE » sera noté au vu de la complétude du Cadre de réponse RSE, apprécié de la façon suivante :

- **0 points** : Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin, offre qui ne permet pas d'évaluer le sous-critère, élément non défini ou inacceptable
- **25 points** : Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **50 points** : Offre qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **75 points** : Offre qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **100 points** : Offre précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet.

Cette note sera multipliée par 10%, pour obtenir la note de ce -critère.

Les dispositions proposées par le candidat et figurant au mémoire justificatif de l'offre seront rendues contractuelles lors de la mise au point du marché pour celles qui ne remettent pas en cause directement ou indirectement le cahier des charges.

Le classement des offres s'effectue de la note la plus élevée, classée première, à la note la moins élevée classée dernière.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

8 – Renseignements Complémentaires

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date et l'heure limite de remise des offres, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat :

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

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur la PLACE qui dispose que :

Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes. Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.

La demande peut être adressée également par mail, à l'adresse suivante : caf971-marches@caf.fr en précisant : *Marché n°25PA0004 – Maintenance des onduleurs*.

La question sera ensuite publiée sur le site.

8.1 Renseignements administratifs

Correspondant : M. MARIE-REINE Didier / Thierry SAINT-CLEMENT
Téléphone : 0590 90 54 18

8.2 Renseignements techniques

Correspondant : Ms Fabrice FALEME
Téléphone : 0590 90 54 18

8.3 Voies et délais de recours

En ce qui concerne les voies de recours en matière de référé précontractuel et contractuel pouvant survenir en application des décrets n°2009-1455 et n°2009-1456 du 27 novembre 2009, le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Judiciaire de Pointe-à-Pitre
Place Goubeyre
97110 POINTE-A-PITRE
Tel : 0590 48 12 47

<https://lannuaire.service-public.fr/guadeloupe/guadeloupe/tgi-97120-01>

8.4 Informations diverses

Conformément aux dispositions de l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique, les données suivantes concernant le ou les titulaire(s) retenu(s) seront publiées sur la plateforme

<https://meoss.achatpublic.com>

- Nom du ou des titulaire(s) ;
- Numéro(s) d'inscription du ou des titulaires au répertoire des entreprises et de leurs établissements, prévu à l'article R. 123-220 du code de commerce, à défaut le numéro de TVA intracommunautaire lorsque le siège social est domicilié dans un État membre de l'Union européenne autre que la France ou le numéro en vigueur dans le pays lorsque le siège social est domicilié hors de l'Union européenne ;
- Montant et principales conditions financières du marché ;
- Durée du marché ;
- Lieu d'exécution principal des services ou des travaux objet du marché.

Les candidats sont invités à préciser au pouvoir adjudicateur si certaines données communiquées par ses soins sont couvertes par un secret relatif, et notamment par le secret des affaires au sens de la loi n°2018- 670 du 30 juillet 2018. Toute demande afférente fera l'objet d'un examen par CAF Guadeloupe pour mise en place de mesure de protection éventuelle si par cas :

- Le caractère secret est confirmé eu égard aux dispositions légales qui s'y rapportent ;
- Une atteinte potentielle à ce caractère secret apparaît probable et nécessite la mise en place des mesures susmentionnées".

8.5 Signature électronique

La signature électronique n'est pas imposée.

En cas de signature électronique, elle doit être faite sur le fichier en format PDF et selon les modalités prévues à l'annexe 12 du code de la commande publique.

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).

Il s'agit d'une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau3) ; ou de la signature électronique qualifiée (niveau 4).

8.6 Copie de Sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les conditions détaillées à l'annexe 6 du code de la commande publique.

- Papier / support physique

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention : « Copie de sauvegarde » ; Intitulé de la consultation ; Nom ou dénomination du candidat.
Le candidat l'envoie ou la dépose en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

CAF Guadeloupe – Parc d'Activité la Providence – Zac de Dothémare – 97139 Les ABYMES.

- Copie de sauvegarde électronique

Son dépôt doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

La solution doit permettre au candidat de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date limite de remise des plis, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin y accéder de façon sécurisée.

Un simple courriel avec accusé-réception ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.