



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N° 2025-02-SIL

**Ce document décrit le déroulement de la procédure et
explique au candidat comment il doit y répondre.**

Le présent règlement de la consultation comporte 19 pages numérotées de 1 à 19

Marché à procédure adaptée

***REMPLACEMENT DES COUVERTURES ET DES DESCENTES D'EAUX PLUVIALES
COMGEND GUADELOUPE (971).***

Pouvoir adjudicateur

Le général, commandant la gendarmerie de Guadeloupe.

Personne publique

État, ministère de l'intérieur et des outre-mer
Commandement de la gendarmerie de la Guadeloupe
Bureau Soutiens Finances
Section Budget Administration
Téléphone : 05 90 80 98 74

Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques (DRFIP) de la
Région Guadeloupe

Référence APPACH : PRA041601

**DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES
LE 2 SEPTEMBRE 2025 À 18H00 (HEURE DE PARIS)**

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. – Objet	3
1.2. – Délai d'exécution	3
ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION	3
2.1. – Définition de la procédure	3
2.2. – Variantes	3
2.3. – Début des prestations	4
2.4. – Délai de validité des offres	4
2.5. – Langue et unité monétaire	4
2.6. – Traitement des données à caractère personnel	4
ARTICLE 3 – INFORMATION DES CANDIDATS	4
3.1. – Précisions relatives aux groupements	4
3.2. – Sous-traitance	5
3.3. – Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
3.4. – Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	6
3.5. – Modalités de retrait du dossier de consultation	6
3.6. – Modifications du dossier de consultation des entreprises	7
3.7. – Complément à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières	8
3.8. – Questions réponses	8
3.9. – Visite des lieux	9
ARTICLE 4 – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1. – Pièces relatives à la candidature	10
4.1.1. – Cas d'une candidature simplifiée DUME (Article R 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018)	10
4.1.2. – Cas d'une candidature hors DUME (Article R 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018)	10
4.2. – Pièces relatives à l'offre	12
ARTICLE 5 – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE	12
5.1. – Prérequis techniques	12
5.2. – Transmission électronique des candidatures et des offres	12
5.3. – Détection d'un programme informatique malveillant	13
ARTICLE 6 – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
6.1. – Jugement des candidatures	14
6.2. – Jugement des offres	14
6.2.1. – Régularité des offres	15
6.2.2. – Critères d'attribution	15
6.2.3. – Classement des offres	16
6.3. – Négociation	16
ARTICLE 7 – DOCUMENTS À REMETTRE A L'ATTRIBUTION	16
7.1. – Documents à remettre par le candidat retenu	17
7.2. – Signature du marché	17
7.3. – Précision sur la signature électronique	17
ARTICLE 8 – COMMUNICATION	17
ARTICLE 9 – CONTENTIEUX	18

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. – Objet

La présente consultation a pour objet le **remplacement des couvertures et des descentes d'eaux pluviales des casernes de gendarmerie Lamentin, de Morne à l'Eau, de Saint-François et de Saint-Claude (971).**

La description exacte des prestations ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Localisation des travaux : **caserne de gendarmerie du Lamentin, de Saint-François de Morne à l'Eau, et de Saint-Claude (971).**

Le présent marché se décompose de quatre (4) lots comme suit :

LOT 1	:	Lamentin – traitement des couvertures des bâtiments 001
LOT 2	:	Saint-François – traitement des couvertures des bâtiments 001, 003, 004, 005 et 006
LOT 3	:	Morne à l'Eau – traitement des couvertures des bâtiments 002
LOT 4	:	Saint-Claude – traitement des bâtiments 002 et 004

1.2. – Délai d'exécution

Le marché prendra effet dès sa notification.

Les travaux devront être réalisés dans un délai de 12 mois à compter de la notification.

ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1. – Définition de la procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique entré en vigueur le 02 avril 2021.

L'opérateur économique est tenu de présenter une offre dans le respect du règlement de la consultation.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Travaux (CCAG/Travaux) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (*texte non joint au présent marché*), dont le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, est consultable sur le site de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

2.2. – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

2.3. – Début des prestations

La prestation débutera à la date de notification du marché public, document émis par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) pour la durée d'exécution mentionnée lors de la consultation.

Le marché qui en résulte sera un marché unique non reconductible.

2.4. – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres, précisée sur la page 1 du présent règlement de consultation.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le RPA pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai.

En cas d'acceptation, notifiée par écrit au RPA, les soumissionnaires seront engagés quant au maintien de leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

2.5. – Langue et unité monétaire

- Langue

Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

Il en va de même pour l'ensemble des communications écrites ou orales durant toute la phase d'exécution du contrat.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, l'acheteur peut exiger qu'il joigne à ce document une traduction en français certifiée conforme à l'original tel qu'énoncé à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

La communication entre les parties pendant le marché devra s'effectuer en langue française. Afin de s'assurer de la bonne exécution du marché, si besoin le titulaire devra recourir aux services d'un interprète à ses frais.

- Unité monétaire

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : **EURO**.

2.6. – Traitement des données à caractère personnel

Le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

ARTICLE 3 – INFORMATION DES CANDIDATS

3.1. – Précisions relatives aux groupements

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidat :

- individuellement ;
- soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements solidaires ou conjoints.

Conformément à l'article R 2142-21 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements sur un même marché.

En cas de groupement d'entreprises, l'attributaire pourra être un groupement solidaire, ou conjoint, avec désignation d'un mandataire solidaire.

Ainsi, un des opérateurs économiques membre du groupement désigné, dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le mandataire désigné est solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le marché sera notifié au seul mandataire qui représente l'ensemble des membres du groupement.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

3.2. – Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles R 2193-1 et suivants du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 et les articles L 2193-1 et suivants de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, s'appliquant aux marchés de travaux, de services et de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation (art L 2193-1), le titulaire pourra sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, le candidat identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel (nom, raison/dénomination sociale, adresse) ainsi que la nature, le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant, les conditions de paiement et les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire «DC4» disponible à l'adresse suivante :

Si le sous-traitant présenté au moment de la remise de l'offre n'est pas accepté et ses conditions de paiement ne sont pas agréées par le pouvoir adjudicateur, l'offre du candidat sera rejetée.

S'il est envisagé d'attribuer le marché au soumissionnaire, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement (article R 2193-2 du décret n°2018-1075).

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

3.3. – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des éléments suivants :

- **L'acte d'engagement (*imprimé ATTR1*) et son annexe :**
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- **Le présent règlement de la consultation et ses annexes :**
Annexe 1 – Certificat de visite des lieux
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 2025-02-SIL ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 2025-02-SIL ;**
- **Le Cadre de mémoire Technique (CMT) ;**
- **La lettre de candidature (*imprimé DC1*) à télécharger sur le site de la DAJ ;**
- **La déclaration du candidat (*imprimé DC2*) à télécharger sur le site de la DAJ ;**
- **La déclaration de sous-traitance (*imprimé DC4*) à télécharger sur le site de la DAJ.**

Les imprimés (DC1, DC2, DC4), sont téléchargeables gratuitement sur le portail de l'économie et des finances à l'adresse suivante :

Il appartient au candidat de vérifier la composition du dossier de consultation qui lui est remis et d'informer la personne publique de toute erreur ou omission dans les pièces mentionnées.

Ces documents sont au format « odt, ods ». Le logiciel est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : www.libreoffice.org.

3.4. – Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Les échanges doivent passer par PLACE, en cas de difficulté il est possible de s'adresser à :

Section Budget Administration

COMGEND Guadeloupe

Tél : 05 90 80 98 74 ou 98 75

Courriel : sba.bsf.comgendgp@gendarmerie.interieur.gouv.fr

3.5. – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible uniquement par voie électronique.

Il est mis en ligne gratuitement, et mis à disposition des opérateurs économiques sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

Le candidat doit se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr et pour toute action sur ledit site.

Cette plate-forme est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Ainsi, les candidats ont la possibilité de consulter les avis publiés, retirer les documents mis en ligne, poser des questions et déposer leur pli. La réponse aux questions et les rejets s'effectueront par l'intermédiaire de cette plate-forme.

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les opérateurs économiques peuvent, soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE.

Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modification du DCE et/ou de la date limite de remise des offres, réponse aux questions posées par un candidat, etc.) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

À ce titre, le pouvoir adjudicateur déconseille aux candidats le téléchargement anonyme en cas de retrait du DCE via cette plate-forme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec PLACE nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Un guide d'utilisation dans la rubrique « aide » est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir lire et/ou télécharger les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : odt, ods et PDF.

Les candidats qui n'ont pas de compte sur la plate-forme devront s'inscrire sur le site www.marches-publics.gouv.fr en suivant la procédure ci-dessous :

- sur la page d'accueil, il convient de remplir la rubrique « nouvel utilisateur » puis de valider (OK)
- sur la deuxième page, il est nécessaire de compléter la fiche « compte personnel » qui comporte des informations personnelles (nom, prénom, adresse électronique), des informations d'identification (identifiant et mot de passe) et des informations relatives à l'établissement (adresse, code postal, ville, pays, code établissement et téléphone). Outre le téléchargement des dossiers de consultation, ce compte permet de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

3.6. – Modifications du dossier de consultation des entreprises

Des modifications de détail peuvent être apportées par le pouvoir adjudicateur aux documents de la consultation au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans le cas où la date limite de réception des plis serait reportée, la disposition précédente reste applicable à la nouvelle date.

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du dossier de consultation via le profil d'acheteur sur PLACE seront alertés des modifications.

Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché de s'enregistrer sur la plateforme dématérialisée PLACE.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats, n'ayant pas pris en compte les modifications apportées au DCE en cours de consultation, pourront voir leur offre rejetée.

3.7. – Complément à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Dans le cas où l'entreprise estimerait qu'une imprécision demeure ou qu'elle a été amenée à choisir une certaine interprétation du dossier de consultation, elle ne devra indiquer dans sa note technique, ou son mémoire, **que les modifications ou précisions** qu'elle propose et souhaite voir apportées, dans les différentes pièces (C.C.T.P., DPGF, plans) constituant la mise au point du projet de marché.

Ces précisions ne peuvent être que mineures et ne peuvent avoir d'autre but que de rendre plus clairs les termes du contrat.

Elles ne doivent pas constituer des variantes ou des propositions techniques lorsqu'elles ne sont pas autorisées.

Le défaut de respect des conditions évoquées ci-dessus pourra entraîner l'élimination de l'offre correspondante.

En toute hypothèse, les éléments fournis par l'entreprise dans de telles conditions de non-respect ne seront pas considérés comme susceptibles de prévaloir sur ceux du C.C.T.P.

C'est cette dernière pièce qui primera.

3.8. – Questions réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État

(PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr> (onglet « déposer une question » de la consultation n° 2025-02-SIL).

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au huitième (8ème) jour avant la date limite fixée pour la réception des offres et les réponses seront communiquées aux candidats.

Toute question et toute demande de renseignements complémentaires d'un candidat fera l'objet d'une publication par l'acheteur, à l'ensemble des candidats, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres via PLACE.

Aucune réponse ne sera donnée par téléphone

3.9. – Visite des lieux

La visite du site est obligatoire.

La remise des offres est subordonnée à cette visite préalable des lieux.

Les candidats s'assureront ainsi visuellement de la situation, la teneur et l'étendue des travaux, les contraintes d'accès et les dimensions dans lesquelles les prestations doivent être exécutées et de leur capacité à remplir leurs obligations contractuelles, avant la remise de leur offre.

Les candidats resteront seuls responsables des erreurs d'interprétation qui pourraient survenir.

La prise de rendez-vous pour la visite des lieux s'effectuera auprès des contacts listés ci-dessous :

- Brigade du Lamentin : commandant de brigade 06.90.40.17.42 / 05.90.47.13.78 ou son adjoint au 06.90.40.18.99
- Brigade de Saint-François : 06.90.33.79.12 / 05.90.85.18.00 ;
- Brigade de Morne à l'eau : 06.90.47.15.22 / 05.90.85.37.80 ;
- Brigade de Saint-Claude : 06.90.26.88.50 (D.BAUER) / 06.90.35.07.97 (J.DAGORN).

ARTICLE 4 – REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des dossiers par les candidats se fait obligatoirement par transmission des plis par voie dématérialisée sur PLACE.

L'opérateur économique est invité à prendre connaissance de l'ensemble des informations figurant à l'article 5 du présent RC.

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe unique comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des plis décidées par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat doit envoyer une offre conforme aux prescriptions du présent document.

Les dossiers admis ne peuvent plus être retirés après la date et l'heure de remise des offres par les candidats et demeurent la propriété de la personne publique.

4.1. – Pièces relatives à la candidature

Les candidats se présentant seuls peuvent déposer un **dossier de candidature simplifiée DUME**.

Les candidats qui se présentent en groupement d'entreprises, qui présentent un sous-traitant, ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET, les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences du **dossier de candidature classique**.

Les candidats fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue.

4.1.1. – Cas d'une candidature simplifiée DUME (Article R 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018)

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra à l'opérateur économique de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché.

Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Le DUME est publié sur le service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>).

Le candidat peut compléter le DUME directement dans PLACE au moment du dépôt des offres dématérialisées **ou** le compléter sur le service national.

Dans le dernier cas, le DUME sera impérativement joint en pièce jointe lors du dépôt des offres.

Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.

4.1.2. – Cas d'une candidature hors DUME (Article R 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018)

La constitution intégrale de ce dossier de candidature s'impose aux candidats qui satisfont à au moins l'une des conditions suivantes :

- présentent un sous-traitant ;
- se présentent en groupement d'entreprises ;
- ne disposent pas d'un numéro de SIRET ;
- sont des entreprises de nationalité étrangère.

S'il ne souhaite pas remettre un DUME, le candidat fournit, conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, l'ensemble des éléments suivants :

■ **Au titre de leur situation juridique :**

- La lettre de candidature (imprimé **DC1**) ;
- Une **copie du pouvoir de la personne ayant la capacité d'engager la société** ;
- Un **extrait K-bis** ou équivalent ;
- Les **attestations fiscales et sociales** ;
- La **copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire** ;
- **Attestation sur l'honneur de la réalisation du travail** par des salariés employés régulièrement au regard de l'article D.8222-5 ou D.8222-7 / D. 8222-8 du code du travail, datée de moins de 3 mois,
- **Déclaration sur l'honneur.**

■ **Au titre de leur capacité économique et financière :**

- La déclaration du candidat (imprimé **DC2**).

■ **Au titre de leur capacité professionnelle et technique :**

- L'**attestation d'assurance** contre les risques professionnels ;
- Une **déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement**, pour chacune des trois dernières années ;
- La **liste des principaux services effectués et fournitures livrées au cours des trois dernières années, portant sur des prestations similaires à l'objet du marché.**

Cette liste doit indiquer le montant, la date à laquelle la prestation a été effectuée, le client (destinataires publics ou privés auprès desquels la prestation a été réalisée), et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué.

Les attestations de service fait peuvent être fournies.

Cette liste pourra se présenter sous forme de tableau avec comme renseignements minimum :

Nom client et site concerné	Date du contrat ou du marché	Personne pouvant être contactée	Montant de l'opération

- Les **certificats de qualification professionnelle.**

Si la réponse est faite en groupement, **chaque membre doit fournir les documents précisés ci-dessus (ainsi que le DC2), hormis la lettre de candidature DC1 dans laquelle doivent être identifiés tous les membres du groupement.**

Les candidats doivent fournir l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue.

En tout état de cause, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R 2151-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

4.2. – Pièces relatives à l'offre

Le candidat devra retourner les documents obligatoires suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété, paraphé, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
Ce document doit obligatoirement être fourni lors de la remise de l'offre sous peine d'élimination.
Il sera dûment complété, paraphé, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.
Toute modification du cadre fourni entraînera l'irrégularité de l'offre;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), paraphé et signé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé et signé ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 à télécharger), paraphée et signée par le soumissionnaire et le sous-traitant.;
- Un planning d'exécution des travaux ;
- Le mémoire technique établi sur la base du Cadre de Mémoire Technique (CMT), **document obligatoire dont les données engagent le candidat** ;
- Le certificat de visite des lieux ;
- Un devis détaillé ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

5.1. – Prérequis techniques

L'utilisation de la plateforme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique (certificat électronique), chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux...etc.

Les soumissionnaires doivent se référer aux pré-requis techniques disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Il est impératif de s'y référer et de respecter les exigences mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique).

La plate-forme met en œuvre un processus cryptographique élaboré sur le poste de travail des utilisateurs et ce programme nécessite une configuration particulière du poste de travail.

Un test de configuration de votre poste est ainsi disponible pour permettre de vérifier le système d'exploitation, la version java, l'accès au magasin de certificats et la communication avec le serveur.

Il est impératif que l'ensemble des tests des pré-requis soit validé pour pouvoir répondre électroniquement à une consultation sur la plateforme.

5.2. – Transmission électronique des candidatures et des offres

Conformément à l'article L 2132-2 de l'ordonnance n°2018-1074, les communications et échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique.

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur Place du pouvoir adjudicateur.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure :

- la transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plateforme susmentionnée ;
- les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation ;
- le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur les documents entre l'envoi de leur signature et l'envoi du document ayant généré ladite signature. Le document est alors rejeté ;
- les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Le dépôt des plis doit donc être effectué dans **le respect des dates et heures limites** fixées par le pouvoir adjudicateur (cf page de garde du présent RC).

L'attention des candidats est attirée sur la **durée d'acheminement des plis électroniques**, en particulier si ceux-ci sont volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Aucun délai supplémentaire n'est accordé pour les fichiers volumineux.

- **en cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis (article R 2151-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018) ;**
- l'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur
- il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion).
Le temps d'appropriation de la plateforme ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée ;
- l'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables ;
- si la réponse à la consultation est présentée par un groupement d'opérateurs économiques (articles R 2142-19 à R 2142-27 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018), il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement ;
- **format des fichiers** : odt, ods et PDF. Les documents au format .doc et .xls sont acceptés.

5.3. – Détection d'un programme informatique malveillant

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

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation.

La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture.

Le document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R 2144-2 du décret n°2018-1075 et demander au candidat concerné de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par l'opérateur économique, dans un délai approprié.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur **dans l'ensemble des documents** de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R 2144-2 du décret n°2018-1075 susmentionné et la **candidature** concernée sera **rejetée**.

ARTICLE 6 – EXAMEN ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis sont horodatés. La date et l'heure prises en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme à réception des documents envoyés par les candidats. [Après la date limite de remise des plis, ces derniers seront ouverts par ordre d'arrivée.](#)

6.1. – Jugement des candidatures

Conformément à l'article R 2144-3 du décret n° 2018-1075, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités, en vertu de l'article R 2144-2 du décret n° 2018-1075, à compléter leur dossier sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai approprié (le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai, le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et elle sera éliminée.

[Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent, sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le présent règlement de la consultation.](#)

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les opérateurs économiques qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions de l'article R 2143-3 du décret n°2018-1075, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

6.2. – Jugement des offres

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne pourra avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Dans le cadre d'une demande de précision ou de rectification faite aux entreprises, les échanges se feront via la messagerie électronique PLACE.

6.2.1. – Régularité des offres

Le soumissionnaire doit intégralement renseigner l'annexe financière (DPGF) à l'acte d'engagement (ATTR1), sous peine de rejet de son offre.

Par ailleurs, le mémoire technique remis dans l'offre doit être strictement établi sur la base du cadre de mémoire technique (cf. Article 4.2.), sous peine de rejet de l'offre.

Il doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat.

Enfin, le soumissionnaire doit remettre l'intégralité des pièces de l'offre telles qu'indiquées à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

6.2.2. – Critères d'attribution

Le choix des offres se fera en application de l'article R 2152-7 du décret n°2018-1075 du 31/12/2018 et selon les critères énoncés ci-dessous, auxquels sont appliqués les taux de pondération suivants :

→ Valeur financière, pondération - quarante (40) points :

Sous-Critère	Notation
Valeur financière et cohérence des montant proposés : - Valeur financière ;	40 points

La notation se fera sur la base du montant de l'offre présenté dans l'acte d'engagement (ATTR1) à partir des prix inscrits à la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).

L'offre analysée obtiendra un nombre de points selon la formule suivante :

$$\underline{40} \times (\text{montant de l'offre la plus basse} / \text{montant de l'offre analysée}) = \text{note de 0 à 40 points.}$$

Les indications de prix portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de prix figurant dans l'offre ; la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), s'il y a lieu, sera rectifiée en conséquence.

Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) seront également rectifiées.

C'est le montant de la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du jugement de la consultation.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les erreurs matérielles éventuelles figurant dans ses pièces de prix ; en cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

→ Valeur technique, pondération - soixante (60) points :

Sous-Critère	Notation
--------------	----------

Valeur technique au vu du cadre de mémoire technique (CMT) et des sous critères suivants :	60 points
<ul style="list-style-type: none"> • Les matériaux utilisés (certificats à l'appui) • Le cadre de mémoire technique (complétude) • Les délais d'exécution • Les moyens humains affectés à l'opération • La gestion des déchets • Planning 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points • 10 points • 10 points • 10 points • 10 points • 10 points

La notation pour la valeur technique se fera sur la base suivante :

- Information très détaillée : 20/20
- Information détaillée : 15/20
- Information moyennement détaillée : 10/20
- Information peu détaillée : 05/20
- absence d'information : 00/20

Les offres sont jugées sur une note globale calculée sur 100 points, fruit de l'addition des deux notes pondérées (sur les prix, notés sur 40 points, sur la valeur technique, notée sur 60 points).

Le cadre de mémoire technique (CMT) est à fournir impérativement avec l'offre afin d'apprécier objectivement la valeur technique des offres.

En conséquence, toute offre pourra ne pas être prise en considération en l'absence de mémoire technique et pourra être jugée irrégulière et écartée du jugement des offres.

6.2.3. – Classement des offres

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre retenue sera celle considérée comme étant la plus avantageuse.

En cas d'égalité de points entre deux candidats arrivant en tête dans le classement final (note arrondie à la deuxième décimale), le candidat qui sera classé premier sera celui le mieux noté sur le critère d'analyse : la valeur technique.

6.3. – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats présentant les trois offres les mieux classées au regard des critères de jugement des offres du présent règlement de la consultation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, dont le prix.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront entrer dans le cadre de la négociation (cf article 6.2.1), conformément à l'article R 2152-1 et suivants du code de la commande publique.

En cas de négociation, cette dernière sera menée soit par téléphone, soit par visioconférence ou lors d'une rencontre dans les locaux de l'administration.

Cette négociation fera l'objet d'un procès-verbal.

Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS À REMETTRE À L'ATTRIBUTION

7.1. – Documents à remettre par le candidat retenu

Les pièces qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché. Il devra les produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

L'attributaire s'engage à accepter sans réserve les clauses du CCTP du présent marché, ainsi que les pièces du marché dont les originaux conservés par le pouvoir adjudicateur font seuls foi.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Les documents suivants doivent être retournés par le candidat :

- l'acte d'engagement établi sur le modèle joint (*ATTR11*) et son annexe financière, datés et signés ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), **datant de moins de 6 mois**.

Cette attestation devra ensuite être fournie tous les six mois par le titulaire, jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

- pour les entreprises employant au moins 20 salariés, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (L 5214-1 du Code du travail) attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés ;
- les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés ;
- un extrait K ou K bis datant de moins de 3 mois ;
- dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail.

Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2).

En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste ;

- un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.

7.2. – Signature du marché

Le marché pourra être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (*ATTR11*).

7.3. – Précision sur la signature électronique

Les informations complémentaires figurent dans les rubriques « conditions générales d'utilisation » de PLACE www.marches-publics.gouv.fr.

ARTICLE 8 – COMMUNICATION

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du décret n° 2018-1075, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché sont entièrement dématérialisés.

Dans le cadre de la dématérialisation, le pouvoir adjudicateur transmettra les différents courriers relatifs au déroulement de la procédure (lettre de rejet, information au candidat retenu...) prioritairement par courrier électronique via PLACE.

À ce titre, les candidats auront l'obligation d'accuser réception pour tout document transmis par le pouvoir adjudicateur, en envoyant via PLACE un courrier électronique de confirmation.

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

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

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

À défaut d'accord amiable, tous les actes administratifs détachables du contrat ainsi que tout litige qui pourrait naître de son exécution, relèvent de la compétence du juge administratif français et seront portés devant le tribunal administratif compétent.

Le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif de Basse-Terre
34, chemin des Bougainvilliers
Cité Guillard
97100 BASSE-TERRE
Tél. : 05 90 81 45 38
Fax.: 05 90 81 96 70
Courriel: greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Introduction des recours

- Par référé pré-contractuel, avant la signature du marché, conformément aux délais et dispositions de l'article L551-1 du code de justice administrative.

Le délai pour exercer un recours en référé pré-contractuel court à compter de la date de notification du courrier avisant le candidat du rejet de son offre, jusqu'à la date de notification du marché par le pouvoir adjudicateur, laquelle notification de marché ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai minimum raisonnable de sept jours à compter de la date de notification du dernier courrier envoyé d'offre non retenue.

- Par recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché ou par recours en plein contentieux, pour les candidats évincés, dans le délai de deux mois à compter de la notification du marché ou de l'accomplissement des mesures de publicité relatives à la conclusion du marché.

Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande en référé suspension des actes attaqués dans les mêmes délais, conformément aux dispositions de l'article L.521-1 du code de justice administrative.

Organe chargé des procédures de médiation

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (article R2197-3 du code de la commande publique) fixé par arrêté du ministre chargé de l'économie.

A Saint-Claude, le 15 juillet 2025

« Lu et approuvé, bon pour accord »

Le général Christophe PERRET,
commandant la gendarmerie de Guadeloupe.
(Cachet de la société, signature)

