



**PRÉFET
DE LA GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Plateforme Régionale
des Achats de l'Etat**

***Prestation de Fourniture de papier de reprographie blanc
écoresponsable (formats A3 et A4) au profit des services déconcentrés
de l'Etat en Guyane et de ses établissements publiques***

-----0-----

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 du Code de la Commande Publique

Date limite de remise des offres :

Vendredi 31 octobre 2025 à 13h00 (heure de Cayenne, soit 17h00, heure de Paris)

Numéro de consultation : PFRA973_2025_01

CCAG de référence : CCAG_FCS

Code CPV:

Valeur principale : 30192700 (Papeterie)

Valeur secondaire :

30197643 (Papier pour photocopie)

30197630 (Papier d'impression)

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 - Procédure de passation.....	3
3.2 - Allotissement.....	3
3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.4 - Tranche.....	3
3.5 - Durée du marché.....	3
3.6 - Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations.....	3
3.7 - Lieu de livraison.....	4
3.8 - Variantes.....	4
3.9 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.10 - Considérations sociales.....	4
3.11 - Considérations environnementales.....	4
3.12 - Traitement de données à caractère personnel.....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 - Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
4.4 - Modification des documents de la consultation.....	5
4.5 - Prolongation du délai de réception des offres.....	5
Article 5 - CANDIDATURE.....	5
5.1 - Motifs d'exclusion.....	5
5.2 - Conditions de participation.....	5
5.3 - Présentation de la candidature.....	6
5.4 - Examen des candidatures.....	8
Article 6 - OFFRE.....	8
6.1 - Présentation de l'offre.....	8
6.2 - Examen des offres.....	8
6.3 - Durée de validité des offres.....	9
6.4 - Échantillons.....	9
Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
7.1 - Date et heure de réception des plis.....	10
7.2 - Conditions de transmission des plis.....	10
Article 8 - ATTRIBUTION DU Marché.....	12
8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	12
8.2 - Documents à fournir par le titulaire pressenti.....	12
8.3 - Mise au point.....	13
8.4 - Signature du marché.....	13
Article 9 - LANGUES.....	13
Article 10 - CONTENTIEUX.....	13
Article 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	13
Article 12 - ANNEXES.....	15

Article 1 - ACHETEUR

L'Etat,
Représenté par M. le Préfet de la Guyane
Rue Fiedmond
CS 5708
97307 Cayenne Cedex
bureau-achats@guyane.gouv.fr

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de papier de reprographie blanc écoresponsable, aux formats A3 et A4, au profit des services déconcentrés de l'Etat en Guyane et de ses établissements publics, membres du groupement. Les prestations attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Code CPV :

- ◆ Valeur principale : 30192700 (Papeterie)
- ◆ Valeur secondaire :
 - ◆ 30197643 (Papier pour photocopie)
 - ◆ 30197630 (Papier d'impression)

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour ce marché est la procédure formalisée, sous-forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

3.2 - Allotissement

Par application de l'Article L.2113-10 du Code de la Commande Publique, le présent marché est organisé par lots géographiques au nombre de 2 :

- ◆ Lot 1 : Kourou, Cayenne, Saint Georges de l'Oyapock
- ◆ Lot 2 : Arrondissement de Saint Laurent du Maroni

Chaque candidat pourra répondre pour un ou l'ensemble des lots. Il doit impérativement présenter une offre distincte (pièces relatives à l'offre) pour chaque lot auquel il répond.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

3.3 - Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre tel que défini à l'article L.2125-1 du Code de la Commande Publique et porte sur des prestations de fournitures courantes.

Au sens de l'article R.2162-13 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre sera passé par l'émission de bon de commande. Les prix sont indiqués dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

Il est conclu sans minimum ni maximum, le montant estimé pour l'ensemble des lots est de 65k€ par an.

3.4 - Tranche

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.5 - Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme d'un (1) an. Il est reconductible tacitement trois (3) fois pour une durée annuelle à la date de notification du marché. La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans.

3.6 - Date prévisionnelle de début d'exécution des prestations

Le marché débute à sa date de notification.

3.7 - Lieu de livraison

Le lieu d'exécution du présent accord-cadre est l'ensemble des implantations des services déconcentrés de l'État en Guyane et de ses établissements publics, adhérents de l'accord-cadre. Les lieux de livraisons les plus fréquents sont listés en annexe du CCP.

D'autres lieux de livraisons pourront être désignés en cours d'exécution du marché, dans le respect des limites géographiques de chacun des lots.

3.8 - Variantes

Les variantes ne sont pas admises dans le cadre du présent marché.

3.9 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.10 - Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

3.11 - Considérations environnementales

Le marché intègre des clauses environnementales définies au 3.2 et 3.11 du CCP. Le prestataire est invité à respecter ces considérations.

3.12 - Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du 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), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère chargé des Comptes Publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des Achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 - Contenu des documents de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), mis à disposition, comportent les documents ci-dessous. Il est identique pour chaque lot :

- ◆ le présent règlement de consultation,
- ◆ le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- ◆ le bordereau de prix unitaires,
- ◆ le cadre de mémoire technique,
- ◆ un questionnaire relatif aux considérations environnementales.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, est disponible à l'adresse :

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

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (sous la référence PFRA973_2025_01).

4.3 - Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

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

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

4.4 - Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir émettre aucune 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.

4.5 - Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 - Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

5.2 - Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 - Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- ◆ sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE,
- ◆ sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.3.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des imprimés DC1 et DC2 du ministère de l'Économie et des Finances, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Le formulaire DUME est accessible :

- ◆ depuis le service exposé de PLACE ;
- ◆ via l'URL : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires relatifs au DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Ce document doit être complété dans son intégralité, car le pouvoir adjudicateur n'autorise par les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques «participants».

En cas de sous-traitance avec recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie II-C du DUME et fournir pour chacun des sous-traitants s'engageant un formulaire DUME distinct qui contient les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

En cas de sous-traitance sans recours aux capacités des sous-traitants, il convient de renseigner la partie II-D du DUME et fournir les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

5.3.2 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- ◆ la lettre de candidature ou formulaire DC1* ou équivalent, dûment rempli, daté et signé. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- ◆ la déclaration du candidat ou formulaire DC2* ou équivalent, dûment rempli, daté et signé. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Le titulaire devra faire figurer ou fournir :
 - ◆ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global annuel (HT) portant au maximum sur les trois derniers exercices pour le domaine concerné par la prestation.
 - ◆ une liste des marchés similaires au cours des trois dernières années.
 - ◆ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- ◆ la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire,
- ◆ le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise,
- ◆ une assurance couvrant les risques professionnels et de responsabilité civil,
- ◆ la liste des sous-traitants éventuels accompagnée du formulaire DC4* dûment renseigné par le sous-traitant et le candidat.

Si, pour une raison justifiée, le prestataire n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière ainsi que professionnelle par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

* téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.3.3 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

5.3.3.1 - Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Conformément à l'article L.2141-13 du code de la commande public, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

5.3.3.2 - Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

5.3.3.3 - Conditions de présentation

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

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.3.3.5 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- ◆ Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement,
- ◆ Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.3.4 - Précisions concernant la sous-traitance

5.3.4.1 - Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3.4.2 - Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.4 - Examen des candidatures

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

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

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

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

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

5.4.1 - Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- ◆ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- ◆ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

5.4.2 - Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 - Présentation de l'offre

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- ◆ le bordereau de prix unitaire (BPU) intégralement complété,
- ◆ un mémoire technique du candidat devant comporter les informations, renseignements et tous autres éléments mettant en mesure le pouvoir adjudicateur d'apprécier l'offre,
- ◆ les échantillons des papiers répondant aux spécifications techniques décrites dans le CCP,
- ◆ les fiches techniques des papiers proposés détaillant notamment la qualité du papier et sa composition du papier en fibre vierge issues de forêts gérés durablement ou en fibres recyclées,
- ◆ un questionnaire "Considérations Environnementales".

6.2 - Examen des offres

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables :

- ◆ **est inappropriée** (L.2152-4 Code de la commande publique) une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ;
- ◆ **est irrégulière** (L.2152-2 du Code de la commande publique) une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;

◆ **est inacceptable** (L.2152-3 du Code de la commande publique) une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminé et établis avant le lancement de la procédure ;
 Toutefois, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 - Critères d'attribution

Publique et donnera lieu à un classement des offres de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0). L'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés comme suit :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix,	60 %
Technique, déterminé selon les sous-critères suivants :	30 %
<ul style="list-style-type: none"> • Sous-critère 1 : valeur technique des articles (fiches techniques, tests de qualité d'impression) • Sous-critère 2 : les délais de livraison 	20 % 10 %
Performance environnementale , les considérations environnementales (certification, politique de l'entreprise)	10 %

6.2.2 - Méthode de notation des offres

a) Méthode de notation du critère « prix » 60 % :

Le calcul de la note relative au critère « prix » de l'offre pour chaque candidat est obtenu en faisant la somme de l'ensemble des articles du BPU dans les 2 onglets listés dans la colonne « Prix unitaire TTC avec remise » selon la formule suivante :

Note Candidat = coef. pondération x (prix du candidat moins disant/prix du candidat)

b) Méthode de notation du critère technique 30 % :

Le calcul de la note relative au critère technique de l'offre pour chaque candidat se fera sur la somme des notes obtenues pour chacun des sous-critères. La valeur de chaque sous-critères est calculée selon la formule suivante :

Note Candidat = note obtenue*(coef. de pondération)

- **Sous-critère 1** : valeur technique des articles (fiches techniques, tests de qualité d'impression) 20 %
- **Sous-critère 2**:les délais de livraison 10 %

c) Méthode de notation du critère environnementale 10 % :

Le calcul de la note relative au critère «**performance environnementale**» de l'offre pour chaque candidat est obtenu en faisant la somme des notes acquises pour chaque critère ou sous-critère selon la formule suivante :

Note Candidat = note obtenue*(coef. de pondération)

La valeur environnementale de l'offre, fixée est déterminée selon les éléments suivants :

• Questionnaire « CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES »

La note obtenue comprise entre 0 et 10 et coefficient de pondération = Nombre point maximum du sous-critère /10.

Echelle de notation: 0 = inexistant, 2 = très insuffisant, 4 = peu satisfaisant, 5 = moyen, 6 = assez satisfaisant, 7 = satisfaisant, 8 = très satisfaisant, 10 = excellent. Des notes intermédiaires peuvent être attribuées.

Il est rappelé que l'absence de renseignement complet du BPU entraîne le rejet de l'offre incomplète ainsi présentée.

6.3 - Durée de validité des offres

Les offres sont valables cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite de remise des plis.

6.4 - Échantillons

Les échantillons des papiers proposés doivent être en tous points identiques à ceux livrés dans l'exécution du marché. Des tests sont réalisés préalablement à l'examen des offres par les services de la logistique afin de s'assurer de la qualité et de l'imprimabilité du papier.

A cet effet, les candidats doivent adresser les échantillons de papier au plus tard à la date et à l'heure de réception des plis conformément au 7.1 du présent RC, à l'adresse suivante :

Services de l'Etat en Guyane, DGA
Bureau de la Stratégie Achat et des Marchés Publics
Hôtel préfectoral - 2ème étage
Rue Fiedmond à Cayenne
97300 Cayenne

Le volume de l'échantillonnage est fixé à minima à une cinquantaine de feuilles par article proposé.

Sur l'enveloppe ou cartons contenant les échantillons, il est indiqué les mentions « Echantillons », l'intitulé de la consultation et le nom ou la dénomination du candidat. La date et heure de dépôt est ajoutée par l'Administration.

A l'intérieur de l'enveloppe ou du contenant, le soumissionnaire indique sur un bordereau la nature, l'importance et l'identification des échantillons présentés.

Les échantillons remis par les candidats pour examen ne seront pas restitués et ne feront pas l'objet d'une indemnisation.

Les frais de transport et les formalités diverses sont à la charge du candidat.

Si un candidat a livré des échantillons non-conformes aux prescriptions techniques et environnementales du CCP ou ne les a pas transmis aux date et heure limites indiquées ci-dessus, son offre est éliminée.

Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le : **Vendredi 31 octobre 2025, 13h00** (heure de Cayenne, soit 17h00 heure de Paris)

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

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 - Conditions de transmission des plis

Dépôt de l'offre :

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Guide Utilisateur :

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « Guide Utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- ◆ Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- ◆ Assistance téléphonique ;
- ◆ Module d'autoformation à destination des candidats ;
- ◆ Foire aux questions ;
- ◆ Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Accusé de réception :

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers :

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

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

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

Horodatage :

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

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

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir, en application de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique modifié par le décret du 2022-1683 du 28 décembre 2022, une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon les cas, des candidatures ou des offres conformément au décret susvisé.

La copie de sauvegarde peut ne pas être ouverte en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Antivirus :

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Le marché ne pourra toutefois être attribué au candidat dont l'offre aura été retenue, que si celui-ci produit dans le délai imparti par l'Administration, les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

8.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- ◆ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administrée par un organisme officiel
- ◆ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

8.2 - Documents à fournir par le titulaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- ◆ l'acte d'engagement (ATTR11), complété, daté et signé. En cas de groupement d'opérateur, l'acte d'engagement doit être signé par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques. A défaut, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement sera transmis,
- ◆ le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques,
- ◆ le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci,
- ◆ le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent,
- ◆ un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3) du dirigeant ou du gérant de l'entreprise,
- ◆ en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés,
- ◆ le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France, il devra également fournir :

- ◆ un extrait K/K-Bis/D1 ou tout autre document tel que définit à l'article R4143-9 du Code de la Commande Publique. Pour les entreprises en cours d'inscription, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE),

- ◆ un certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
- ◆ une attestation de régularité sociale telle que prévu à l'article L243-15 du code de sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi ou domicilié hors de France :

- ◆ un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,
- ◆ un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale,
- ◆ un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la Commande Publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,
- ◆ le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail :
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- ◆ lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.3 - Mise au point

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

8.4 - Signature du marché

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

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 9 - LANGUES

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - **CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cayenne :

7 rue Victor Schoelcher BP 5030 97305 CAYENNE Cedex	Tél : 05 94 25 49 70 Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr http://guyane.tribunal-administratif.fr/
---	--

Article 11 - **MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- 1). au certificat de signature électronique,
- 2). à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

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

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

- ◆ sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- ◆ sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature.

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

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

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

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

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

Article 12 - ANNEXES

Annexe 1 : Cadre de réponse technique

Annexe 2 : Questionnaire « CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES »