



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ministère de l'éducation nationale et Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Rectorat de GUYANE

FOURNITURE DE LIAISONS D'INTERCONNEXIONS DE SITES ET SERVICES TRUNK SIP 2026-2030

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : DSI-RECT-04.2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heures de limite de remise des offres :

Les plis devront être transmis au plus tard le **Lundi 20 avril 2026 17h00 (Heure métropole) soit 13h00 (Heure Locale).**

Sommaire

.....	1
ARTICLE 1 - ACHETEUR	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 Procédure de passation	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	5
4.4 Tranches	5
4.5 Durée du marché	5
4.6 Lieu de livraison	6
4.7 Variantes.....	6
4.7.1 Variantes obligatoires.....	6
4.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
4.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.9 Considérations sociales	6
4.10 Considérations environnementales	7
4.11 Traitement de données à caractère personnel.....	7
4.12 Secret des affaires	8
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	8
5.1 Contenu des documents de la consultation	8
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	89
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	89
5.2.2 Conditions de transmission des plis	9
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	12
5.3.1 Date et heure de réception des plis.....	12
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	12
5.3.3 Modification des documents de la consultation	12
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	12
5.4 Visite sur site.....	12 13
ARTICLE 6 - CANDIDATURE.....	13
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	13
6.2 Motifs d'exclusion.....	13 14
6.3 Présentation de la candidature.....	14
6.3.1 Candidature sous forme de DUME.....	14
6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	14 15
6.4 Niveaux minimaux de participation.....	15
6.5 Tâches essentielles.....	16
6.6 Examen des candidatures.....	17
6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	17 18
6.8 Vérification des motifs d'exclusion	18 19
ARTICLE 7 - OFFRE.....	1819
7.1 Présentation de l'offre	18 19
7.2 Examen des offres	19
7.3 Critères d'attribution	19 20

7.4	Méthode de notation des offres.....	1920
7.5	Durée de validité des offres	20
7.6	Échantillons.....	20
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE		20
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	2024
8.2	Interdiction d'attribution	22
8.3	Mise au point.....	22
ARTICLE 9 - SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE		2223
ARTICLE 10 - LANGUE.....		2223
ARTICLE 11 - CONTENTIEUX		23
ARTICLE 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE		23
ARTICLE 13 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE		25

Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par Pouvoir adjudicateur ou son représentant
Ministère de l'éducation nationale et Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Le Recteur de l'Académie de la Guyane
Chancelier de l'Université
Directeur Académique des Services
de l'Education Nationale

Site de TROUBIRAN
B.P. 6011
97306 CAYENNE Cedex

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la « Fourniture de liaisons d'interconnexions de sites et de services Trunk Sip » pour la période de 2026-2030.

L'accord-cadre porte sur la **fourniture, l'installation, la mise en service, l'exploitation, la supervision et la maintenance** :

- des **liaisons d'interconnexions de sites** du pouvoir adjudicateur ;
- des **accès de téléphonie fixe de type Trunk SIP**, incluant le SBC associé ;
- des **équipements d'extrémité** nécessaires au fonctionnement des services (routeurs, terminaux d'accès, équipements fibres, équipements SIP, etc.) ;
- des **prestations d'accompagnement**, incluant le déploiement initial, les migrations, les ateliers techniques, la gestion de projet et l'exploitation courante.

Code(s) CPV de la consultation :

- Valeur principale : 64221000-1 – Services d'interconnexions
- Valeur secondaire : 64210000-1 - Services de téléphonie et de transmission de données

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Le périmètre inclut l'ensemble des attentes techniques détaillées aux articles 4 à 8 du présent CCTP, notamment :

- la fourniture, la migration et la maintenance de liaisons d'interconnexions de sites FTTO, FTTE, FTTH, 4G/5G ;
- la fourniture et la maintenance du Trunk SIP centralisé ;
- la gestion des redondances, routages, classes de service (QoS), mécanismes de sécurisation ;
- la supervision proactive, SNMP et les engagements de rétablissement ;
- l'ensemble des opérations de portabilité, migration, paramétrages et tests.

Les prestations s'appliquent à l'ensemble des sites du pouvoir adjudicateur, tels que décrits en annexe 1 du CCTP, y compris les sites principaux, secondaires et sites techniques.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles **L.2124-2**, R. 2124-2 1°, R. 2162-3 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

En vue de la conclusion d'un **accord-cadre à bons de commande**, en application des articles **L.2125-1** et **R.2162-1 à R.2162-14** du même Code.

4.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti afin de permettre au Rectorat de Guyane :

- De disposer d'un interlocuteur unique, responsable du bon fonctionnement de l'ensemble de son architecture téléphonique et d'interconnexions de sites. Ceci afin d'éviter de :
 - Déterminer l'origine d'une panne, parfois complexe à identifier.
 - Confronter plusieurs prestataires sur des parties de l'architecture communes à leurs prestations.
- D'optimiser les prix unitaires par la massification de la commande globale et la mutualisation de certaines liaisons supports.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande (articles R 2162-1 et 14 du code de la commande publique).

L'accord-cadre est conclu sans minimum avec un maximum annuel s'élevant à 124 000€HT/ an.

Les prestations commandées comprennent notamment :

- la création, migration ou modification de liaisons d'interconnexion ;
- la fourniture ou mise à jour de l'accès Trunk SIP ;
- la fourniture des équipements d'extrémité ;
- les prestations de déploiement ou d'exploitation ;
- les prestations de maintenance ou d'évolution.

Chaque bon de commande précisera : les sites concernés, les débits, les technologies support, les services additionnels, les délais de mise en œuvre et les prestations associées.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

4.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.5 Durée du marché

Le marché est conclu à notification. La durée de l'accord-cadre court à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage du marché pour une période initiale de 36 mois et pourra être reconduite pour 12 mois, (durée de 48 mois conformément à l'article R.2162-4 du Code de la commande publique).

4.6 Lieu de livraison

Les lieu(x) de livraison et de déploiement des prestations objet du présent accord-cadre sont exécutées **sur l'ensemble des sites du pouvoir adjudicateur**, tels que listés en **annexe 1** du CCTP, comprenant notamment :

- les **sites principaux** (Troubiran, Montabo) ;
- les **sites secondaires** reliés en VPN/IP MPLS ou destinés à migrer vers FTTH/FTTO ;
- le **site technique IRD** assurant l'accès au réseau RENATER ;
- tout site supplémentaire qui pourrait être défini au cours de l'exécution de l'accord-cadre via bon de commande.

Le terme « lieu de livraison » s'entend comme :

- le **point de livraison opérateur** (NRO, PM, point de pénétration du bâtiment) ;
- le **local technique** du site concerné ;
- l'emplacement désigné par le pouvoir adjudicateur pour l'installation des **équipements d'extrémité** (routeurs, équipements SIP, matériels associés).

Le titulaire assure :

- la **construction et l'activation des liaisons** jusqu'au point de livraison ;
- la **réalisation des dessertes internes** jusqu'à 30 mètres du point de pénétration du bâtiment (hors travaux complexes) ;
- l'installation et la mise en service des équipements d'extrémité **sur chaque site concerné**.

Toute installation, livraison de matériel ou intervention technique a lieu **sur le territoire de la Guyane**, y compris dans les zones géographiquement isolées (ex. : Maripasoula), selon les modalités d'intervention définies au chapitre 7 du CCTP.

4.7 Variantes

4.7.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.9 Considérations sociales

Sans objet.

4.10 **Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public intègre une clause environnementale, prise en compte dans les critères d'attribution.

Conformément à l'article R.2111-10 du Code de la commande publique, des spécifications techniques à caractère environnemental sont prévues dans le CCTP.

À ce titre, les candidats devront respecter les exigences définies au CCTP, portant notamment sur :

- la fourniture d'équipements d'extrémité à faible consommation énergétique ;
- la réduction des emballages et l'usage de matériaux recyclés pour les équipements d'extrémité ;
- l'optimisation des déplacements pour limiter l'empreinte carbone des interventions, notamment par le regroupement des opérations par zones géographiques.

Les offres seront évaluées au regard du respect et de la qualité des engagements environnementaux proposés pour répondre à ces exigences.

4.11 **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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

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.

4.12 **Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 5 - **INFORMATION DES CANDIDATS**

5.1 **Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe 1
- Le Devis quantitatif estimatif (DQE) à compléter par le candidat
- Le bordereau de prix unitaires à compléter par le candidat
- La clause de sécurité et de confidentialité
- Le protocole général de sécurité, le plan de prévention du rectorat de la Guyane (à compléter, dater et signer par le candidat)
- Fiche Agent de maintenance : quelles précautions prendre contre la Covid-19- Ministère du Travail et de l'insertion.
- Le guide de lecture
- La grille d'analyse

5.2 **Principes généraux sur les échanges électroniques**

5.2.1 **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) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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 papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir 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 papier ou 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 suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

La copie de sauvegarde ouverte 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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Le Recteur de l'Académie de Guyane
Chancelier des Universités
Directeur Académique des Services
de l'Education Nationale
DAF- Bureau des marchés

Site de TROUBIRAN
Route de Baduel
B.P. 6011
97306 CAYENNE Cedex.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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.

5.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **Lundi 31 Avril 2026 à 18h00 (Heure métropole) soit 13h00 (Heure Locale).**

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.

5.3.2 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 8 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **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. 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 heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.4 Visite sur site

Sans objet.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

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.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/conseils-aux-acheteurs/fiches-techniques>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **SOLIDAIRE**. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Exemple : Exclusion pour manquements passés, retards, mauvaise exécution...l'opérateur présente les mesures correctives mise en place

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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure

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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

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

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.

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

6.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>) équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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.

6.4 Niveaux minimaux de participation

Le pouvoir adjudicateur fixe les niveaux minimaux de capacité suivants, nécessaires pour répondre aux exigences techniques du CCTP, conformément à l'article R.2142-1 du Code de la commande publique :

Les candidats devront fournir toutes pièces justificatives permettant d'attester de leur capacité technique, professionnelle et financière à exécuter les prestations.

Capacité technique

Les candidats devront justifier :

1. D'une implantation technique en Guyane (atelier, stock, ou équipe permanente).
 - *Article 8.4.2– Moyens matériels et humains locaux ; pièces détachées ; capacités de rétablissement.*
2. De moyens techniques permettant d'assurer la supervision SNMP et la supervision proactive exigées.
 - *Article 8.3 du CCTP – Supervision SNMP et proactive.*
3. De la maîtrise des technologies suivantes :
 - o FTTO / FTTE / FTTH,
 - o VPN/IP MPLS,
 - o QoS (802.1p / 802.1q),
 - o Trunk SIP compatible Mitel 5000,
 - o SBC.
 - *Article 6 (6.1 à 6.3) du CCTP – Architecture réseau, classes de services, équipements, Trunk SIP.*
4. De la capacité à respecter les délais obligatoires (5 à 20 semaines selon les prestations).
 - *Article 7.1 du CCTP et tableau des délais.*

Capacité professionnelle

Les candidats devront fournir :

1. Au minimum deux références de marchés exécutés dans les 3 dernières années portant sur :
 - o des réseaux multi-sites,
 - o des liaisons opérateurs (FTTO/FTTH/VPN),
 - o des services Trunk SIP,
 - o une architecture ≥ 20 sites.
 - *Architecture complexe (Article 6) du CCTP + engagements de disponibilité (article 8).*
2. Les CV et qualifications du personnel mobilisé, incluant :
 - o un chef de projet qualifié,
 - o des techniciens réseau opérateur,
 - *Article 7.1.4 du CCTP – Chef de projet ; ateliers techniques ; déploiement.*

Capacité financière

Les candidats devront attester :

1. D'un chiffre d'affaires annuel suffisant dans le domaine des télécommunications pour absorber :
 - le déploiement initial clé en main,
 - la construction des liaisons,
 - la fourniture des équipements d'extrémité,
 - la maintenance avec GTR strictes.
 2. De la capacité à préfinancer les opérations de construction des liaisons fibre et l'acquisition des équipements.
- *Article 7.1 du CCTP – déploiement initial complet à la charge du titulaire.*

6.5 Tâches essentielles

Conformément à l'article **L.2193-3** du Code de la commande publique, certaines tâches sont considérées comme essentielles et **ne peuvent être sous-traitées**.

Les candidats devront les exécuter eux-mêmes.

Sont obligatoirement réalisables par le titulaire et non sous-traitables :

1. **La gestion globale de l'architecture réseau**, notamment :
 - configuration des liaisons FTTO/FTTH/VPN,
 - configuration QoS (4 classes de services),
 - configuration des mécanismes de routage.

- *Article 6.1 et 6.1.4. du CCTP*
2. **La fourniture, la configuration et l'intégration du Trunk SIP**, incluant :
 - compatibilité Mitel 5000,
 - gestion des SDA, numéros d'urgence, acheminement sortant/entrant,
 - installation et configuration du SBC.

- *Article 6.2. du CCTP*
3. **La supervision proactive et la gestion des incidents**, incluant :
 - ouverture automatique des tickets,
 - respect des GTR et DMIA.

- *Article 8.3 et 8.4. du CCTP*
4. **La conduite du projet**, incluant :
 - la planification,
 - la coordination technique,
 - les ateliers techniques préparatoires,
 - la validation fonctionnelle.

- *Articles 7.1.4 et 7.1.5. du CCTP*

6.6 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 a 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.

6.7 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. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
 - Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
 - Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
 - Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
 - Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public
 - Descriptions ou photographies des fournitures ;
 - Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
 - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Si, pour une raison justifiée, le candidat 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 par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.8 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 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé, daté ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 paraphé, daté ;
- Le devis quantitatif estimatif complété automatiquement par le BPU
- Le bordereau des prix (à compléter, dater et signer par le candidat) ;
- Le mémoire technique répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières (Les renseignements figurant dans ce document permettront d'apprécier la valeur technique de chaque offre, en conformité avec les critères de classement des offres) ;
- Un relevé d'identité bancaire
- La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance et la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Le protocole général de sécurité, le plan de prévention du rectorat de la Guyane (à compléter, dater et signer par le candidat)

- Les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- Les catalogues du candidat et tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation de son offre;
- La clause de sécurité et de confidentialité (complétées, datées et signées);
- le guide de lecture renseigné

Il est porté à l'attention des candidats que le défaut de constat des pièces ci-après désignée entraînera l'élimination d'office de son offre, comme étant irrégulière :

- l'absence d'offre financière (détail estimatif et BPU)
- l'absence de guide de lecture et/ou de mémoire technique

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, 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.

7.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont énoncés ci-après :

La valeur technique de l'offre représente 65% de la note finale

Seront appréciés :

- Qualité des solutions proposées
- Qualité des prestations mises en œuvre
- Qualité des prestations de maintenance et de suivi exécution

La valeur développement durable représente 5% de la note

La valeur financière de l'offre, le prix, représentera 30 % de la note

7.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé selon le barème défini dans la grille d'analyse.

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

Méthode de notation du critère développement durable :

Le critère développement durable sera jugé selon le barème défini dans la grille d'analyse.

7.5 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7.6 Échantillons

Sans objet.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre 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.

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 l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement 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

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 : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

o 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))

o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

o pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

Lorsque le soumissionnaire est établi 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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 le soumissionnaire est établi hors de France : 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.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

8.3 Mise au point

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

Article 9 - Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé manuellement ou électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

Le document pourra être signé de façon manuscrite et scanner avant d'être transmis par un dispositif dématérialisé à l'acheteur

Il est à noter que la notification d'une décision « administration au public », via le profil d'acheteur dispense son auteur de signature électronique dès lors que la décision comporte son prénom, nom, qualité et service d'affectation comme le stipule l'article L.212 du Code des relations entre le public et l'administration.

Le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature est seule habilitée à signer.

En cas de candidature individuelle, c'est la personne ayant qualité à engager la société.

En cas de groupement momentané d'entreprises (cotraitance), soit tous les membres du groupement, soit le mandataire habilité à les représenter en vertu d'un mandat express, qui est joint à la candidature ou l'offre.

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

Dans les **2 mois** suivants la notification du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de faire parvenir à l'acheteur le questionnaire relatif à la Traçabilité des chaînes d'approvisionnement signé et le questionnaire relatif à la gestion des Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques signé.

Article 10- LANGUE

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

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

Article 11- CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Cayenne :

7, rue Schoelcher
97300 Cayenne

Tel: +33 594 25 49 40

Fax: +33 594 25 49 71

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de Paris règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics,

27, rue Miollis,
75015 Paris

tel: +33 144426343

Cette consultation peut faire l'objet :

- D'un recours gracieux: auprès de l'autorité compétente;
- D'un référé précontractuel: pouvant être exercé dans un délai de 10 jours entre la date à laquelle la décision de rejet est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du code de justice administrative;
- D'un référé contractuel : dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution en cas de procédures formalisées et de 6 mois à compter du lendemain de la notification du marché en cas d'absence de publication d'avis d'attribution au JOUE (dans les conditions définies aux articles L551-13 et R551 -7 et suivants du Code de Justice Administrative);
- D'un recours pour excès de pouvoir : dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de la décision de rejet, réponse, du pouvoir adjudicateur envoyée au titre de l'article 80 et 83 du code des marchés publics en vue d'en obtenir l'annulation, dans les conditions définies aux articles R 421-1 et R 421-3 du code de justice administrative ;
- D'un recours de plein contentieux : Tout concurrent évincé peut aussi former un recours de pleine juridiction contre le contrat assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires celui-ci pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Cette demande pourra être assorti le cas échéant d'un référé suspension (L.521-1 du Code de Justice Administrative).

Les personnes lésées par le contrat ou sa passation, peuvent introduire un recours en indemnisation après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.

Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue : par voie électronique

La signature manuscrite des documents se déroule de la manière suivante :

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 électroniques 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://digital-strategy.ec.europa.eu/fr/policies/eu-trusted-lists>

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 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.

Quels que 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 13- AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les visites sur sites. L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.