



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Secrétariat général commun**

ACCORD CADRE

APPEL D'OFFRE OUVERT

(L'accord-cadre s'exécutera par émission de bons de commande)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MISE A DISPOSITION DE CONTENANTS, COLLECTE, TRANSPORT, TRAITEMENT ET VALORISATION DES DÉCHETS ISSUS DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R2162-1 à R2161-6, R2162-13 et R2162-14 du Code la commande publique du 1^{er} avril 2019

Numéro de consultation : 26_PREF971_014

Personne en charge de la consultation :

Renseignements administratifs :

Nom Prénom : MICHAUX Sandra (sandra.michaux@guadeloupe.gouv.fr) – Direction des achats des services de l'État (DIASE)

Renseignements techniques :

Nom Prénom : BOURJAC Nathalie (nathalie.bourjac@dgfip.finances.gouv.fr) – Coordinateur énergie

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du RC.

Date et heure limites de réception : **20 juillet 2026 à 12h00, heure locale du pouvoir adjudicateur soit 18h00 (heure de Paris).**

RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
1.1 Pouvoir adjudicateur.....	5
ARTICLE 2 - Objet du marché.....	5
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	5
2.2 Procédure de passation.....	5
2.3 Allotissement.....	6
2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	6
2.4.1 Forme de l'accord-cadre.....	6
2.4.2 Étendue de l'accord-cadre.....	6
2.4.3 Composition de l'accord-cadre.....	6
2.4.4 Montant de l'accord-cadre.....	7
2.5 Tranches.....	7
2.6 Durée de l'accord-cadre.....	7
ARTICLE 3 - Modalités de la consultation.....	8
3.1 Date limite de remise des offres.....	8
3.2 Variantes.....	8
3.2.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	8
3.2.2 Variantes à l'initiative de l'administration (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE).....	8
3.3 Prestations similaires.....	8
3.4 Nombre de candidats.....	8
3.5 Durée de validité des offres.....	8
3.6 Lieu(x) d'exécution.....	9
3.7 Nomenclature communautaire.....	9
3.8 Nuts.....	9
3.9 Clause sociale.....	9
3.10 Clause environnementale.....	9
3.11 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	9
3.11.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	10
3.11.2 Conditions de présentation.....	10
3.11.3 Forme du groupement.....	10
3.12 Précisions concernant la sous-traitance.....	10
3.13 Langue.....	11
3.14 Traitement de données à caractère personnel.....	11
3.15 Visite des sites.....	11
3.16 Échantillons.....	11
ARTICLE 4 - Information des candidats.....	11
4.1 Contenu du dossier de la consultation.....	11
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	12

4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents.....	12
4.4 Modalités de détail des documents de la consultation.....	12
4.5 Questions – réponses.....	12
ARTICLE 5 - Candidature.....	13
5.1 Interdictions de soumissionner.....	13
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	13
5.3 Conditions de participation.....	14
5.4 Présentation de la candidature.....	14
5.4.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique).....	14
5.4.2 Candidature hors DUME (formulaire DC1 et DC2).....	15
5.5 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	15
5.6 Examen des candidatures.....	16
ARTICLE 6 - Offre.....	17
6.1 Présentation de l'offre.....	17
6.2 Examen des offres.....	18
6.2.1 Critères de jugement des offres.....	19
6.2.2 Méthode d'analyse des offres.....	19
ARTICLE 7 - Modalités de transmission des plis.....	20
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	20
7.2 Conditions de transmission des plis.....	21
ARTICLE 8 - Modalités de transmission des plis.....	23
ARTICLE 9 - Attribution de l'accord-cadre.....	23
9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	23
9.2 Mise au point.....	24
9.3 Signature de l'accord-cadre.....	24
ARTICLE 10 - Contentieux.....	25
ARTICLE 11 - Modalités de signature électronique.....	25

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Pouvoir adjudicateur

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État,
Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région Guadeloupe
Monsieur le Préfet de la région Guadeloupe
Rue Lardenoy - 97100 Basse-Terre

Signataire du marché public :

Monsieur le Préfet de Guadeloupe

ARTICLE 2 - Objet du marché

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché est un marché de services.

La consultation a pour objet la mise à disposition de contenants, la collecte, le transport, le traitement et la valorisation des déchets issus des activités administratives pour les services de l'État en Guadeloupe et ses dépendances.

Le traitement des déchets doit respecter la hiérarchie des modes de traitement fixée par l'article L.541-1 du Code de l'environnement.

Cet accord-cadre est un marché de services consistant notamment à :

- la collecte des déchets avec une mise à disposition de contenants/bacs, de types individuels et/ou collectifs, adaptés aux types de déchets collectés. La collecte des déchets doit respecter le tri sélectif à la source des déchets ;
- la destruction de certains déchets sur site ou en usine, de documents confidentiels et d'archives ;
- l'enlèvement et le transport des déchets vers les filières appropriées et agréées ;
- le traitement des déchets par des centres de traitement agréés et disposant de toutes les autorisations et agréments sanitaires régies par le Code de l'environnement. Le traitement des déchets doit respecter la hiérarchie suivante : réemploi, valorisation matière (recyclage), valorisation énergétique, élimination ;
- la traçabilité des déchets au profit de la personne publique suivie jusqu'à la valorisation ou l'élimination finale.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre services passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R2162-1 à R2161-6, R2162-13 et R2162-14 du Code la commande publique.

2.3 Allotissement

L'accord-cadre est alloti et est mono-attributaire, et donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre avec un opérateur économique par lot. Il est prévu un allotissement comme suit :

Lot 1	Mise à disposition de contenants, collecte (le cas échéant la destruction), transport vers un centre de tri, transit, regroupement, et traitement, de déchets de papiers, de documents confidentiels et d'archives.
Lot 2	Mise à disposition de contenants, collecte, transport vers un centre de tri, transit, regroupement, et traitement des autres déchets d'administration.
Lot 3	Mise à disposition de contenants, collecte, transport vers un centre de tri, transit, regroupement, et traitement de biodéchets (déchets alimentaires et déchets verts).

2.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

2.4.1 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un marché de services, conclu sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande au sens de l'article R2162-2 du Code de la commande publique. Il s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

2.4.2 Étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre issu de la présente consultation est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la direction des achats des services de l'État du secrétariat général commun de Guadeloupe. Il est ouvert à l'ensemble des services de l'État et aux établissements publics en Guadeloupe et ses dépendances, qui peuvent émettre des bons de commande pour leurs besoins propres.

Les entités adhérentes et bénéficiaires du présent marché sont listés en annexe 1 de l'acte d'engagement.

Cette liste est évolutive et des services peuvent être créés, intégrés ou supprimés en fonction de l'évolution du périmètre.

Le rattachement effectif des services à l'accord-cadre est mis en œuvre sans formalité particulière dès lors que le programme budgétaire est déjà autorisé sur le présent marché.

Dans les autres cas, l'adhésion au marché en cours d'exécution se fait par ordre de service ou certificat administratif.

2.4.3 Composition de l'accord-cadre

En application des articles R2112-6 et R2162-3 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est mixte et se décompose en :

- Composante 1 : des « prestations récurrentes » à prix forfaitaires ;
- Composante 2 : des « prestations occasionnelles et exceptionnelles » à bons de commande à prix unitaires.

Pour les prestations récurrentes ; l'accord-cadre donnera lieu au préalable à la notification d'un bon de commande annuel dont le point de départ sera la date de début d'exécution par l'acte d'engagement.

Pour les prestations ponctuelles et occasionnelles, l'accord-cadre s'exécutera sous la forme de bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande seront émis durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution ne pourra excéder la date limite de validité de l'accord-cadre.

L'accord-cadre comporte deux types de prestations :

- des prestations récurrentes : prestations régulières à prix forfaitaires d'enlèvement et de traitement des déchets classiques de bureau avec un tri sélectif préalable des papiers de bureau/cartons et des matières recyclables (plastiques, gobelets, cannettes...).

- des prestations occasionnelles : prestations à la demande à prix unitaires, effectuées en fonction du besoin ou en complément pour des déchets spécifiques avec mise à disposition de bennes et de containers spéciaux.

2.4.4 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé avec un prix forfaitaire pour les prestations récurrentes et à bons de commande sans minimum et avec un maximum de **700 000 €** hors taxe, reconductions incluses.

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

2.5 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

2.6 Durée de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de douze (12) mois.

Il est reconductible trois (3) fois par décision tacite pour une période de douze mois (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de la première période de deux ans.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par courrier recommandé avec accusé de réception, au plus tard deux mois (2) avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

La décision de non-reconduction du pouvoir adjudicateur ne s'analyse pas en une résiliation et ne donnera pas lieu à indemnisation du titulaire du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier de plein droit et à tout moment le marché en cas de manquement aux obligations légales et réglementaires et notamment celles prévues au cahier des charges et annexes.

La résiliation prendra effet un mois après l'envoi de la lettre recommandée.

ARTICLE 3 - Modalités de la consultation

3.1 Date limite de remise des offres

Les plis reçus hors délais sont éliminés en application des dispositions des articles R2143-2 et R2151-5 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

3.2 Variantes

3.2.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative au sens des articles R2151-8 à R2151-11 du Code la commande publique.

3.2.2 Variantes à l'initiative de l'administration (ex prestations supplémentaires éventuelles - PSE)

Aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur n'est prévue.

3.3 Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 la direction des achats des services de l'État se réserve le choix de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché passé après mise en concurrence.

3.4 Nombre de candidats

L'accord-cadre est mono-attributaire, il sera conclu avec un seul opérateur économique par lot.

3.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Les opérateurs économiques restent donc engagés par leurs offres pendant cette période durant laquelle le pouvoir adjudicateur fera connaître à chaque candidat si son offre est refusée ou acceptée.

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à la procédure, le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité.

3.6 Lieu(x) d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est situé en Guadeloupe, à Marie-Galante, et les Saintes. Les prestations s'exécuteront sur les sites des entités aux adresses indiquées sur le bon de commande émis par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

Les titulaires s'engagent à effectuer les prestations pour toutes les administrations du présent accord-cadre, listées en annexe 1.

La personne publique s'engage à informer le titulaire du présent marché dans les plus brefs délais, en cas de changement d'adresse et des conditions de livraisons mentionnées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Elles seront notifiées par courriel ou par ordre de service.

3.7 Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Libellé
90511400-6	Services de collecte du papier
90510000-5	Élimination et traitement des ordures
92512100-4	Services de destruction d'archives

Groupe de marchandises : 41.06.01 «Collecte, traitement déchet non dangereux, y compris déchets indus banals ».

3.8 Nuts

Le code NUTS est FR

3.9 Clause sociale

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte des objectifs d'insertion sociale, précisés dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3.10 Clause environnementale

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable, précisés dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3.11 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'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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>

3.11.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3.11.2 Conditions de présentation

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre 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.

3.11.3 Forme du groupement

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et devra être clairement identifié.

3.12 Précisions concernant la sous-traitance

Conformément aux articles R2193-1 à 8 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la présente mise en concurrence, il devra être remis un document unique de marché européen (DUME) ou DC4 pour chacun des sous-traitants présentés. L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

La sous-traitance totale est interdite.

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. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

3.13 Langue

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.14 Traitement des 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).

3.15 Visite des sites

La visite des sites n'est pas obligatoire dans le cadre de ce marché.

Toutefois, l'attributaire de l'accord-cadre pourra être invité, avant le début de la prestation, à réaliser une visite de site afin d'apprécier qualitativement et quantitativement les prestations à réaliser.

En fonction de l'opération à réaliser, le titulaire pourra effectuer une visite complète des locaux afin de prendre connaissance des lieux, bâtiments, locaux, moyens et conditions d'accès ainsi que des éléments et quantités à transférer.

Au cours de ces visites, le titulaire devra repérer les accès et difficultés propres à chaque site ainsi que le parcours à utiliser. Il aura toutes facilités pour s'informer des particularités de chaque immeuble. Le titulaire sera donc réputé avoir pris connaissance des difficultés d'accès inhérentes à chaque site, charge à lui d'avoir demandé et effectué les visites qu'il jugera nécessaires selon ce qui est précisé plus loin. Il ne pourra se prévaloir de son ignorance ou d'une connaissance insuffisante des locaux, ni des indications figurant au présent CCTP, pour dégager sa responsabilité ou réclamer une indemnité ou plus-value.

Les demandes de visite devront être formulées dans des délais et conditions qui seront précisées par l'administration.

3.16 Échantillons

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 4 - Information des candidats

4.1 Contenu du dossier de la consultation

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

A – Pièces particulières :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
 - annexe 1 : liste des bénéficiaires
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
 - annexe 2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - annexe 3 : le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Annexe 4 : clauses sociales et environnementales ;
- Annexe 5 : cadre réglementaire gestion des déchets
- Annexe 6 : quantité estimative par site (non contractuelle)
- Annexe 7 : descriptif des contenants et filières de traitement
- Annexe 8 : cadre de réponse technique
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

B – Pièces générales :

Le cahier des clauses administratives générales (CCSG-FCS) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, est celui en vigueur lors de la remise des offres.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.3 Modalités de retrait et de la consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur support physique électronique n'est autorisée.

4.4 Modalités de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours calendaires 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 élever 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 heure limites de dépôt des offres.

4.5 Questions – réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence **26_PREF971_014**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui y seraient déposées ni des éventuels rectificatifs publiés.

Il est par conséquent fortement conseillé aux candidats de créer un compte. La création d'un compte permettra de déposer les réponses, recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et accéder aux questions-réponses.

En effet, des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'État PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

ARTICLE 5 - Candidature

5.1 Interdictions de soumissionner

Outre les interdictions de soumissionner obligatoires définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, la personne publique retient, en application de l'article L2141-7 du Code précité, les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Le candidat retenu devra établir la preuve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 (10) 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du Code de la commande publique).

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

5.4 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.

5.4.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est 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/>
Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

Capacités économiques et financières :

1. Les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles ;
2. Une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié.

Capacités professionnelles et techniques :

3. Les références du candidat au cours des trois dernières années pour les fournitures objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact ;
4. La déclaration des moyens matériels ;
5. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation ;
6. Titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise ;
7. Les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
8. Le candidat devra justifier du cadre légal d'exercice de la prestation et de sa conformité au titre de la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et du transport des déchets par route. Les éléments à transmettre sont :
 - Les autorisations, enregistrement, déclaration au titre du régime des installations classées pour la protection de l'environnement dont le candidat relève pour la prestation ;
 - Les autorisations réglementaires de transport de déchets par route selon la catégorie de déchets collectés
9. Les mesures prises pour combattre l'exclusion sociale et les actions pour l'insertion sociale.

5.4.2 Candidature hors DUME (formulaire DC1 et DC2)

Dans le cas où les candidats ne candidatent pas par l'intermédiaire du DUME, ils doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent), dûment complétée, datée et signée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment complétée et datée. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :

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

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

5.5 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des suivants :

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- Les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance d'un certificat figurant dans l'arrêté du 22 mars 2019 ;
- Un extrait Kbis, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- En cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) et la convention de groupement dûment signée.
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
- Pour les entreprises de plus de 20 salariés, attestation annuelle relative aux emplois de personnes handicapées ou attestation d'acquiescement de la contribution au fond de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciées au regard des renseignements suivants :

Capacités financières :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles

Capacités professionnelles et techniques :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact ;
3. la déclaration des moyens matériels ;
4. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.
5. une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
6. L'existence, le cas échéant de systèmes de gestion des interventions réalisées par le candidat lors de l'exécution du marché public ;
7. L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
8. Des 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 ;
9. Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres sera accepté.

Remarques : Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

– pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc ;

– pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

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.

5.6 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

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

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner (selon les conditions des articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation).

Vérification des motifs d'exclusion :

En application des dispositions de l'article R2144-4 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

L'offre du candidat entièrement rédigée en langue française et exprimée en euro comportera les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
 - annexe 1 : liste des bénéficiaires
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
 - annexe 2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;

- annexe 3 : le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Annexe 4 : clauses sociales et environnementales
- Annexe 5 : cadre réglementaire gestion des déchets
- Annexe 6 : quantité estimative par site (non contractuelle)
- Annexe 7 : descriptifs des contenants et filières de traitement
- Annexe 8 : cadre de réponse technique (obligatoire)
- Le mémoire technique explicitant la démarche que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. (en complément du cadre réponse)
 - les moyens matériels mis à disposition avec le descriptif et les caractéristiques de chaque type de contenant (volume, matières, encombrement au sol, modes de transport et de mise en place) ;
 - les moyens humains affectés à l'objet du marché et leurs profils ;
 - la méthodologie de mise en œuvre pour effectuer la prise en charge, le transport, le stockage et la destruction des documents afin d'évaluer en transparence le devenir des déchets ;
 - les principales mesures prévues pour garantir la sécurité des documents, la confidentialité de leur contenu, le respect de la législation en vigueur ainsi que leur traçabilité ;
 - Les engagements que le prestataire est prêt à prendre, notamment les délais d'intervention sur lesquels il peut s'engager ;
 - Les démarches qualité et environnementales engagées par la société candidate ainsi que tout document récompensant les actions entreprises en la matière ;
 - en cas de sous-traitance, le descriptif des contrôles mis en œuvre par le candidat pour s'assurer de la bonne exécution des prestations par le ou les sous-traitant(s) éventuel(s).
- un relevé d'identité bancaire IBAN ;

Les candidats peuvent, en outre, produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

Chacun des documents demandés ci-dessus ainsi que tous les renseignements qu'ils requièrent sont indispensables à l'analyse des offres. En leur absence, l'offre ne pourra être valablement examinée.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre (article R2152-2 du Code de la commande publique).

Cette demande ne pourra en aucun cas aboutir à une négociation ou à une modification de l'offre.

Étant précisé qu'est :

- (a) inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- (c) inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

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 de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés suivants :

Critères	Pondération des critères	Sous-critères et pondérations
C1 – Prix de la prestation	45 %	Devis quantitatif estimatif (DQE)
C2 – Valeur technique	40 %	2.1 – Moyens humains, techniques et organisationnels : Moyens et organisation mise en place pour l'exécution des prestations jusqu'à la réalisation complète de la prestation (composition de l'équipe, qualifications, organisation du personnel en cas de commande groupée importante sur plusieurs sites pour respecter les délais. (20 points) 2.2 – Méthodologie d'exécution du marché : Description des moyens de collecte, des moyens mis en œuvre afin de sensibiliser au tri à la source, des filières de traitement finaux des déchets afin vue de prioriser la valorisation à l'élimination et de la traçabilité des déchets (20 points)
C3 – Insertion sociale et environnementale	15 %	3.1 – Existence d'une politique environnementale d'entreprise ou autres démarches environnementales mises en œuvre.(5 points) 3.2 – Insertion sociale : quantité et pertinence de personnel affecté à l'exécution de cette prestation issue d'insertion sociale et professionnelle. (10 points)

6.2.2 Méthode d'analyse des offres

L'analyse des offres, pour l'ensemble des matériels et prestations, sera basée sur l'étude des 3 (trois) critères suivants :

- **C1 - L'analyse du critère pondéré « prix » est menée de la manière suivante : (45 %)**

La note financière sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 45 \times \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

En l'absence des renseignements complets du BPU et du DQE l'offre sera jugée incomplète et sera rejetée.

- **C2 - L'analyse du critère pondéré « Valeur technique » est menée de la manière suivante. (40%)**

Chaque sous-critère est notée de la manière suivante :

0 – pas de réponse fournie

10 – Réponse techniquement adaptée aux besoins exprimés

08 – Réponse partielle aux besoins exprimés

05 – Réponse techniquement incomplète

La note du critère est obtenue en additionnant la note de chaque sous-critère et en appliquant la formule suivante sur le résultat obtenu :

$$\text{Note pondérée du critère} = \text{Note brute} \times \text{coefficient de pondération du critère}$$

- **C3 - L'analyse du critère « développement durable » est notée de la manière suivante : (15 %)**

Clause environnementale

- Existence d'une politique environnementale d'entreprise (structures, salariés et fonctionnement)

Clause sociale

- Mesure prise au sein de la société en faveur de l'insertion sociale
- Engagement action sociale : insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dans le cadre de ce marché

Calcul de la note finale de l'offre.

La note finale de l'offre est obtenue en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note finale} = \text{Note C1} + \text{Note C2} + \text{Note C3}$$

Note totale sur 100 points :

Les offres seront ainsi classées de la meilleure note (note la plus proche de 100) à la moins bonne. En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classé en meilleure position. Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre la mieux classée.

ARTICLE 7 - Modalités de transmission des plis

7.1 *Date et heure limites de réception des plis*

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Aussi, il est préconisé de ne pas se connecter à la dernière heure précédant la clôture de la consultation. Le candidat doit donc prévoir un temps nécessaire pour que son pli soit reçu dans le délai fixé par l'acheteur. Il est conseillé de déposer ses plis au minimum quatre heures avant la date limite de remise des plis afin de garantir son envoi dématérialisé et lui permettre de remédier à d'éventuels problèmes techniques.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

7.2 *Conditions de transmission des plis*

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

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.

Le dépôt des plis se fait de manière électronique. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé. Aucun envoi 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>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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 à 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 la plate-forme « 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 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Taille des fichiers

Conformément aux conditions générales d'utilisation de PLACE, tous les fichiers composant des plis d'une taille individuelle supérieure à 1 Go ne peuvent être téléchargés dans PLACE.

En revanche, la taille totale du pli, soit l'addition de chaque fichier / document composant l'offre et/ou la candidature, peut être supérieure à 1 Go. Tout en respectant la limite de taille susmentionnée, il est conseillé d'utiliser une solution d'archivage et de compression permettant de réduire le nombre et la taille des fichiers / documents composant les plis, notamment en cas de très grand nombre de fichiers à télécharger.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent 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 cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé et numéro 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R2132-11 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.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**, à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Guadeloupe
Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
Rue Lardenoy
97100 Basse-Terre

Le pli doit comporter la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE
Nom du candidat
« Intitulé de la consultation »
Réf. 26_PREF971_014 »

Antivirus

Les candidats doivent 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 - Modalités de transmission des plis

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 9 - Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est attribué au/aux soumissionnaires 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.

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché public fourniront dans le délai fixé dans le courrier les informant que leur offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- 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 ;
- un extrait K, Kbis, D1 ou équivalent ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- 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 L5221-2 du Code du travail.
- Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D8254-2 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).

Le candidat retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.

Le soumissionnaire établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve 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.

9.2 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.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

9.3 Signature de l'accord-cadre

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

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 11 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 10 - Contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

Tribunal administratif de Basse-Terre (Guadeloupe) sis 34 chemin des Bougainvilliers Guillard – 97 100 Basse-Terre – Tél. 0590.81.45.38

ARTICLE 11 - Modalités de signature électronique

Par 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 (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le titulaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du 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) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification... ;
- Le titulaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le titulaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le titulaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.
Dans ce cas, le titulaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le titulaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

PARAPHEUR ÉLECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

RAPPEL GÉNÉRAL

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.