PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de la Mer
Service des phares et balises
et pollutions marines

MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)
N° 26_PREF971_073

(Articles L 2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique du 1er avril 2019)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

ACQUISITION, LIVRAISON ET MISE EN SERVICE D'UN BATEAU DE SURVEILLANCE ET D'INTERVENTION EN MER DESTINE AUX MISSIONS DE SUIVI ENVIRONNEMENTAL DU LITTORAL

Personnes en charge de la consultation :
Renseignements d'ordre administratif :
Nom : Nadia FELICIO (nadia.felicio@guadeloupe.gouv.fr)

Renseignements d'ordre technique :
Nom : Jean-Yves BREHMER jean-yves.brehmer@developpement-durable.gouv.fr – jean-yves.brehmer@mer.gouv.fr
Nom : Alex ANDRE alex-y.andre@developpement-durable.gouv.fr – alex-y.andre@mer.gouv.fr
Nom : Victor ALEXER victor.alexer@developpement-durable.gouv.fr – victor.alexer@mer.gouv.fr

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

Date et heure limite de dépôt des plis des candidatures et des offres

Le vendredi 25 septembre 2026 à 12 Heures précises

(Heure locale de Guadeloupe, 18 h00 heure de Paris)

Pages numérotées de 1 à 16

TABLE DES MATIÈRES

Préambule....4
ARTICLE I – Dispositions relatives au marché....5
I.1 – Identité du représentant du pouvoir adjudicateur....5
I.2 – Identité du représentant de l'acheteur public....5
Article II – Description de la consultation....5
II.1 – Objet de la consultation....5
II.2 – Procédure de passation de la consultation....5
II.3 – Type du marché....5
II.4 – Décomposition de la consultation....5
II.5 – Nomenclature communautaire....5
II.6 – Montant estimatif....6
II.7 – Date prévisionnelle de livraison....6
II.8 – Lieu de livraison....6
Article III – Modalités de la consultation....6
III.1 – Date limite de remise des offres....6
III.2 – Délai de validité des offres....6
III.3 – Variantes et options....6
III.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)....6
III.5– Clause sociale....6
III.6 – Clause environnementale....6
Article IV – Pièces contractuelles de la consultation....7
IV.1 – Langue de rédaction des propositions....7
IV.2 – Monnaie....7
Article V – Forme juridique de l'attributaire....7
V.1 – Précisions concernant les opérateurs économiques....7
V.2 – Conditions de présentation....8
V.3 – Précisions concernant La sous-traitance....8
Article VI – Traitement de données à caractère personnel....8
VI.1 – Discrétion et confidentialité, protection des données à caractère personnel....8
Article VII – Dossier de consultation....8
VII.1 – Téléchargement du DCE....8
VII.2 – Contenu du dossier de consultation....9
VII.2.1 – Recommandations....9
VII.3 – Modification des documents en cours de consultation....10
VII.4 – Conditions de participation....10
VII.5 – Questions / Réponses....10
VII.6 – Langue de rédaction des propositions....10
VII.7 – Monnaie....10

Article VIII – Conditions de remise des candidatures et des offres....10
VIII.1 – Dépôt sous-forme dématérialisée....10
VIII.1.1 – Recommandations complémentaires....10
VIII.2 – Dépôt des plis contenant la copie de sauvegarde....11
VIII.3 – Présentation de la candidature....12
VIII.4 – Présentation de l'offre....12
Article IX – Jugement des candidatures et des offres....13
IX.1 – Critères de jugement des candidatures....13
IX.2 – Critères de jugement des offres....13
Article X – Attribution du marché....16
X.1 – Mise au point....16
X.2 – Autres dispositions....16
Article XI – Juridiction compétente....16
XI.1 – Procédure de recours....16
XI.2 – Contentieux....16

Préambule

I.1 : Informations générales

Textes Applicables à compter du 1er avril 2019 :

- **Code de la commande publique** (ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire).

- **Arrêté du 22 mars 2019** fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Textes Applicables à compter du 1er avril 2021 :

- **Arrêté du 30 mars 2021** portant approbation des cahiers des clauses administratives générales (CCAG), notamment le CCAG-FCS.

Textes Applicables à compter du 28 décembre 2022 :

- **Décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022** portant diverses modifications de la partie réglementaire du Code de la commande publique.

I.2 : Contexte

Le présent document est commun à l'ensemble des actes administratifs et techniques.

I.3 : Glossaire

- « Pouvoir adjudicateur (PA) » : Désigne le préfet ou son représentant au nom de qui le service achats a conclu le marché avec le titulaire.

- « Acheteur public » : Désigne l'agent public qui achète des biens, des services ou des travaux en respectant le code de la commande publique à la direction des achats des services de l'État (DiASE).

- **La DiASE** est un service administratif interne et « service achat » pilote la politique des achats et qui gère la commande publique pour le compte des administrations territoriales de l'État au sein du SGC.
Les missions de la DiASE sont de mettre en place des stratégies d'achats ; mutualiser les achats pour les directions du SGC, les ATE et de la Police Nationale de la Guadeloupe.

- « **Le service prescripteur » :** Désigne le service (à savoir la direction de la mer) qui exprime un besoin d'achat et il est en charge de l'exécution du marché.

« La direction de la mer » : est un service déconcentré de l'État français en outre-mer qui applique les politiques publiques maritimes et littorales.

ARTICLE I – Dispositions relatives au marché

I.1 : Identité du représentant du pouvoir adjudicateur

L'État,
Ministère de l'Intérieur,
Préfecture de la Région Guadeloupe
Monsieur le préfet de la région Guadeloupe ou son représentant
Rue Lardenoy – 97 100 BASSE-TERRE
Le Préfet de la région Guadeloupe est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

I.2 : Identité du représentant de l'acheteur public

Secrétariat Général Commun (SGC)
Direction des Achats des Services de l'État
Rue Rolière Arnoux – Morne Vergain
97 139 LES ABYMES
Courriel : sgc-achat@guadeloupe.pref.gouv.fr

ARTICLE II – Description de la consultation

II.1 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'acquisition et la livraison d'un bateau neuf destiné aux missions de surveillance du littoral, de suivi des pollutions marines et de prélèvements environnementaux.

II.2 : Procédure de passation de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 à 6 du Code de la commande publique.

II.3 : Type du marché

Le marché porte sur des prestations de fournitures. Il est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

II.4 : Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, ni en lots.

II.5 : Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens.
(CPV : *Commun Procurement Vocabulary*-) sont :

Codes CPV	Description
34500000-2	Navires et bateaux

II.6 : Montant estimatif

La valeur estimée du besoin est fixée à 120 000, 00 € HT. Ce montant est donné à titre estimatif et ne constitue pas un montant maximum du marché.

II.7 : Date prévisionnelle de livraison

La livraison est prévue à titre prévisionnel au cours du mois de décembre 2026.

I.8: Lieu de livraison

Le lieu de livraison sera sur le site suivant :
• La **Direction de la mer (DM)** – Pointe Fouillole – 97 110 Pointe à Pitre

La personne publique s'engage à informer le titulaire du présent marché dans les plus brefs délais, en cas de changement d'adresse mentionnées dans le présent cahier des Clauses administratifs Particulières (CCAP). Elles seront notifiées via la plateforme des achats de l'État ou par ordre de service.

ARTICLE III – Modalités de la consultation

III.1: Date limite de remise des offres

Les plis doivent être déposés sur la plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr au plus tard à la date et heure limites indiquées en page de garde du présent document. 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.

III.2 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite 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.

III.3 : Variantes et options

En vertu des articles R.2151-8 à R.2151-10 du code de la commande publique, il est précisé qu'aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisé par le pouvoir adjudicateur.
Aucune option n'est définie au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

III.4 : Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

III.5 : Clause sociale

Il n'est pas prévu de clause d'insertion sociale.

III.6 : Clause environnementale

Le service prescripteur est attentif aux démarches et actions susceptibles de correspondre à des actions liées à la protection de l'environnement. Il préconise l'utilisation de produits, matériaux et dispositifs limitant l'impact négatif sur l'environnement.

Le titulaire, sous sa responsabilité exclusive, assume tous les risques pour l'environnement, résultant de ses obligations dans le cadre du marché.
Il est tenu :

- de prendre toutes les dispositions appropriées pour le traitement des déchets et des rejets, effluents ou nuisances produits par ses activités, afin d'éviter toute atteinte à l'environnement conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'exécuter toutes les opérations nécessaires conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à ces prestations ;
- d'utiliser des produits conformes à la législation et dans la mesure du possible de type écologiques ;

Le Titulaire prend connaissance des éléments ci-dessus (non exhaustifs) qu'il est tenu de respecter dans le cadre de l'exécution du marché.

ARTICLE IV – Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

A) Pièces particulières :

L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
Le Cadre de réponse techniques (offre technique) à compléter ;
Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) applicable à la consultation ;
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) applicable à la consultation ;
L'attestation sur l'honneur ;

Seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires de l'accord-cadre. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

B) Pièce générale non fournie :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence (non joint est réputé connu du Titulaire du marché).

En cas de contradiction entre les pièces particulières et générales, priorité est donnée aux pièces particulières. Seules les pièces conservées dans les archives de l'administration font foi.

IV.1 : Langue de rédaction des propositions

Tous les documents de la candidature et de l'offre devront être rédigées en langue française.

IV.2 : Monnaie

L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

ARTICLE V – Forme juridique de l'attributaire

V.1 : Précisions concernant les opérateurs économiques

Le marché pourra être attribué à un seul opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint (conformément à l'article R.2142-20 du Code de la commande publique).

La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, 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.

L'acte d'engagement devra être soit co-signé par l'ensemble des entreprises groupées, soit signé par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

V.2 : Conditions de présentation

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, les candidats ne peuvent présenter pour cet accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats ne peuvent pas cumuler les deux qualités.

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.

V.3 : Précisions concernant la sous-traitance

La sous-traitance totale est interdite. Néanmoins, au regard de l'article L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur. En cas de sous-traitance, le titulaire est personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations du marché.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial (DC4) signé des deux parties dans les conditions définies à l'article R.2193-4 du Code de la commande publique. L'absence de ces documents entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE VI – Traitement de données à caractère personnel

VI.1 : Discrétion et confidentialité, protection des données à caractère personnel

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

Le titulaire s'engage à faire signer à son personnel et au (x) personnel (s) de ses sous-traitants le cas échéant, une reconnaissance formelle de l'obligation de discrétion.

Une enquête de moralité sera entreprise pour les agents déployés sur certains sites. Les personnels qui feront l'objet d'enquête défavorable devront être remplacés. À défaut, le marché sera résilié sans aucune contrepartie financière pour le titulaire.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché public pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

L'article 5.2 du CCAG-FCS est applicable, s'agissant de la protection des données à caractère personnel. Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux.

ARTICLE VII – Dossier de consultation

VII.1 : Téléchargement du DCE

En application des dispositions prévues aux articles R2132-7 et R2132-11 du code de la commande publique, les candidats pourront télécharger gratuitement le DCE dans son intégralité via la plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la plateforme des achats de l'état, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

 Adobe R Acrobat R (.pdf), Word (.doc) ; Excel (.xls), Fichiers compressés au format Zip (.zip)

VII.2 : ***Contenu du dossier de consultation***

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) mis à disposition contient les pièces suivantes :
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) applicable à la consultation ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) applicable à la consultation ;
- - Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Le cadre de réponse techniques qui est contractuel (offre technique) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- L'attestation sur l'honneur ;
- Les formulaires (DC1, DC2, DC4) **sont à télécharger sur le site et à renseigner** :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Pièce générale non fournie :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30/03/2021.

VII.2.1 : Recommandations :

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au DCE, il est par conséquent fortement conseillé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme et de créer un compte. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale…), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.
La création d'un compte permettra de déposer les réponses, de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses.

En effet, des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plateforme des achats de l'État : www.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 est 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.

1/ Format des fichiers **:**

Il est recommandé de :
– ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
– ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
– faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

2/ Nom des fichiers :

Il est recommandé :
– d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ; , / \° :* ? < >
– de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

VII.3 : Modification des documents en cours de consultation
L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents du dossier de la consultation au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial sur la plate-forme de dématérialisation.

L'acheteur public en informe les candidats des modifications via la plateforme des achats de l'état : www.marches-publics.gouv.fr. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

L'acheteur se réserve la possibilité de reporter la date limite de réception des offres telle que fixée à la page de garde du présent document. La durée de la prolongation de ce délai est proportionnée à l'importance des informations demandées où des modifications apportées au dossier de consultation.

VII.4 : Conditions de participation
Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner, conformément aux dispositions de l'ordonnance précitée. Les candidats doivent posséder les capacités nécessaires pour exécuter le marché**.**

VII.5 : Questions/Réponses
Pendant la phase de consultation, toutes les questions relatives à l'accord-cadre devront être transmises **obligatoirement** par la voie dématérialisée sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) https://www.marchespublics.gouv.fr au plus tard **huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**.

Une réponse sera alors communiquée aux candidats au plus tard **sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

- 1 – Pour une bonne traçabilité, tous les échanges relatifs à l'accord-cadre se feront par le biais de la plateforme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr.
- 2 – Les candidats recevront en retour une réponse par l'intermédiaire de cette plate-forme.

VII.6 : Langue de rédaction des propositions
Tous les documents de la candidature et de l'offre devront être rédigées en langue française.

VII.7 : Monnaie
L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

ARTICLE VIII – Conditions de remise des candidatures et des offres

VIII.1 : Dépôt sous-forme dématérialisée
Les candidatures et offres doivent impérativement et exclusivement transmises par voie électronique sur la plateforme des achats de l'état (voie dématérialisée) : https://www.marches-publics.gouv.fr, avant la date et l'heure limite indiquées en page de garde.

VIII.1.1 : Recommandations complémentaires :
- **Il est conseillé de ne pas attendre la dernière minute pour effectuer vos dépôts.**
- **À défaut** les offres seront déclarées irrégulières et écartées.
- **Gestion des plis déposés « hors délais » :** les plis transmis sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme « hors délai »

- Les documents fournis doivent être dans un format conforme et accessible à l'acheteur (doc, xls, calc, odt, ods, pdf) ; tout autre format sera rejeté.
- Il est fortement recommandé au nouvel utilisateur de la plateforme de s'enregistrer au moins 48 heures avant le dépôt de leur offre.
- Les documents devront être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
- Le candidat trouvera sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
- Le candidat est invité à tester la configuration de son poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

VIII.2 : Dépôt des plis contenant la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité d'adresser à l'acheteur dans le délai prescrit une copie de sauvegarde de leurs candidatures et d'offres dans.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) *;*
- ou bien sur support papier. *Les documents figurant sur ces supports doivent être signés (pour les documents dont la signature est demandée).*

Dans tous les cas, la copie contiendra l'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre.
La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans le cas ou un incident est survenu lors du dépôt des pièces ou lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur. La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle a été transmise dans le respect du délai de remise des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des offres est irrecevable. Les formats de fichier acceptés sont : Open office, Acrobat.

Pour la copie de sauvegarde sur support papier, l'enveloppe intérieure contenant ladite copie ainsi que l'enveloppe extérieure doivent indiquer le nom du candidat, l'objet du marché et son numéro et être adressées à la Préfecture, Service Achats, par lettre recommandée avec AR.

Cette copie devra parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis et sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article « adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde » ci-dessous, et comporte les **mentions obligatoires suivantes :**

Préfecture de la région Guadeloupe
Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
Secrétariat Général Commun – Direction des Achats (DIASE)
Rue Lardenoy – 97 100 Basse-Terre

Copie de sauvegarde de la procédure
«Acquisition, livraison et mise en service d'un bateau de surveillance et d'intervention en mer destinée aux missions de suivi environnemental du littoral»
N°26_PREF971_073

« Pli à ne pas ouvrir par le service du Courrier »

[Nom ou Dénomination du candidat]

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi **de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.**

Attention : La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si une offre a été déposée par voie électronique et que si la copie est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).

VIII.3 : Présentation de la candidature

Les documents à produire par les candidats sont les suivants :

- Le formulaire **DC1** incluant l'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement, complétée par la personne habilitée à engager la société,
- Le formulaire **DC2** mentionnant le chiffre d'affaires global au cours des 3 dernières années,
- Le document unique de marche européen électronique **(DUME)**,

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.

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/

- Tout document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société,
- La déclaration sur l'honneur du candidat 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,
- La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire,
- L'attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques découlant de son activité,
- L'attestation vigilance URSSAF datant de moins de six mois ;
- L'attestation fiscale datant de moins de six mois ;

Des renseignements lacunaires ou peu précis peuvent amener le pouvoir adjudicateur à **écarter** toute candidature

VIII.4 : Présentation de l'offre

Les documents obligatoires à produire par les candidats sont les suivants :

- Le formulaire (ATTRI1) dûment complété, daté et signé par la personne habilitée ;
- La DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) ;
- Le cadre de réponse technique (offre technique) ;
- Un mémoire technique ;
- Le cas échéant la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;
- un relevé d'identité bancaire IBAN ;
- Un extrait de KBIS datant de moins de trois mois ;

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

Attention : **L'absence de l'un des documents demandés ci-dessus ainsi que tous les renseignements, rendent l'offre irrégulière.**

ARTICLE IX – Jugement des candidatures et des offres

IX.1 : Critères de jugement des candidatures

Dans le cas d'une absence de pièces relatives à la candidature, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de compléter leur dossier dans un délai de cinq jours a/c de la réception de la demande faite par courrier électronique. À défaut de production de ou des documents réclamés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable. Il s'agit d'une faculté laissée à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Ne seront pas admises lors de l'ouverture de plis les candidatures qui ne présentent pas de garanties et capacités techniques professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

IX.2 : Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées et notées sur un total de 100 points à partir des 3 critères définis ci-après, chaque critère étant noté selon son importance dans une logique de pondération, dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R2152-12 du Code de la commande publique.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants avec leur pondération :

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

A) - Rappel :

Les candidatures irrecevables, les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières seront éliminées (*Article L2152-1 du Code de la commande publique*- Articles R.2152-1 à R.2152-2 *du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018)*

B) - Définitions :

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale *(Article L2152-2 du Code de la Commande publique).*

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure. *(Article L2152-3 du Code de la Commande publique).*

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation. *(Article L2152-4 du Code de la Commande publique)*

Critères de jugement des offres	Sous-critères et pondérations	Note sur 100
1 : Valeur financière :	**- Coût global : (40%)** Le montant total apprécié résultant du BPU doit comprendre l'acquisition, l'équipement, le transport, la livraison, le dédouanement, les frais annexes et la mise en service.	**40/100**
2 : Valeur technique :	Ces sous-critères seront évalués de la façon suivante : **2.1 : Sous-critère** **- Délai global : (20 %)** Délai de fabrication ; délai de livraison en Guadeloupe ; délai de mise en service ; pertinence et cohérence du rétroplanning ; **2.2 : Sous-critère** **- Performances techniques et opérationnelles : (10 %)** Motorisation, performances nautiques ; autonomie ; vitesse ; stabilités et manœuvrabilités **2.3 : Sous-critère** **Qualités et étendue de la garantie : (10 %)** Durée et étendue de la garantie du navire, de la coque ; de la motorisation ; des équipements ; prise en charge des pièces et de la main-d'œuvre ; modalités et délais d'intervention au titre de la garantie ; **2.4 : Sous-critère** **Qualités du service après-vente proposé : (10 %)** Organisation du SAV ; capacité et délai d'intervention en Guadeloupe ; disponibilité des pièces détachées et délai d'approvisionnement ; assistance technique et modalités de communication ;	**50/100**
3 : développement durable :	Ces sous-critères seront évalués de la façon suivante : **3.1 : Sous-critère** **Émissions atmosphériques : (5%)** Niveau d'émissions des polluantes de la motorisation ; technologies ou dispositifs permettant leur réduction ; **3.2 : Sous-critère** **Réduction des autres impacts environnementaux : (5%)** Dispositifs de prévention des rejets polluants ; Limites des nuisances sonores ; Gestion des fluides et déchets ; Autres solutions permettant de réduire l'impact environnemental du navire ;	**10/100**

Le critère prix sera analysé par application de la formule suivante :

- **L'analyse du critère 1 pondéré « prix » est menée de la manière suivante : (40 %)**

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

$$\textbf{Note obtenue} = 40 \times \frac{\textbf{Montant de l'offre la moins-disante}}{\textbf{Montant de l'offre analysée}}$$

Les offres sont notées sur 100 points, par addition des notes obtenues pour chacun des critères.
La notation sera arrondie à la décimale supérieure.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-6 du code de la commande publique sont notées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères de jugement des offres précités.

Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des critères.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la simulation de commande sera rectifié en conséquence.

De même, en cas d'erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient, le candidat sera invité par le Représentant du pouvoir adjudicateur à les rectifier. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte

- **L'analyse du critère 2 « Valeur technique » est menée de la manière suivante : (50%)**

Chaque sous-critère est notée de la manière suivante :

- **20 pts** – Réponse précise, très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Élément clairement défini, complet
- **15 pts** – Réponse qui apporte des précisions, élément bien défini, satisfaisant
- **10 pts** – Réponse qui apporte des précisions mais incomplète, acceptable sans plus, élément moyennement défini
- **5 pts** – Réponse qui présente des imprécisions ou des généralités, élément peu défini, insuffisant
- **0 pt** – Réponse qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension du besoin

- **L'analyse du critère 3 « développement durable » est notée de la manière suivante : (10%)**

Chaque sous-critère est notée de la manière suivante :

- **10 pts** – Réponse très satisfaisante et très détaillée. Élément clairement défini, complet
- **5 pts** – Réponse satisfaisante mais incomplète, élément moyennement défini.
- **0 pt** – Réponse insuffisante, absence d'éléments permettant d'apprécier les attentes du marché.

Calcul de la note finale de l'offre

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

Note finale = Note C1 + Note C2 + Note C3

ARTICLE X – Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera considérée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse. Elle sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus aux articles R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publiques et par arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales.
Si le candidat dont l'offre a été retenue, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, le candidat est éliminé et son offre rejetée.
Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position est sollicité pour produire les documents nécessaires et le classement est modifié en conséquence.

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.

X.1 : Mise au point (article R2152-13)

La mise au point sera autorisée, si les modifications ne remettent pas en cause les caractéristiques substantielles de l'offre, ni le classement des offres. Il s'agira de modifications mineures.
La mise au point sera signée par les 2 parties et annexée à l'AE du marché.
Il ne s'agit pas d'une négociation.

X.2 : Autres dispositions

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer, à tout moment de la consultation, la procédure sans suite (article R 2185-1 du CCP). Dans ce cas, l'acheteur communique, dans les meilleurs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé. L'abandon de la procédure ne donne pas lieu à indemnisation des candidats et, notamment de leur manque à gagner.

ARTICLE XI – Juridiction compétente

XI.1 : Procédure de recours

Le présent marché est régi par le droit français.

XI.2 : Contentieux

Les litiges qui ne recevront pas de solution amiable relèveront de la compétence du **tribunal administratif de Basse-Terre – 34, Chemin des Bougainvilliers – Cité Guillard – 97 100 Basse-Terre Tél : - 0590 38 49 00 – Fax : 0590 81 96 70 – Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr**

Le Tribunal administratif de Basse-Terre peut être saisi par l'application informatique **"www.telerecours.fr"** et accessible par le site internet **"https://citoyens.telerecours.fr"**