



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Objet du marché :

**REPLACEMENT DU REFROIDISSEUR EAU GLACEE DU
BATIMENT FELIX ÉBOUE DE LA PREFECTURE DE BASSE-TERRE
EN GUADELOUPE**

Règlement de la consultation

Référence de la consultation : 20_PREF971_001

Marché à procédure adaptée - MAPA

en application des articles R. 2123-1-1° et R. 2113-4 du Code de la Commande Publique

Date limite de réception des offres :

11 juin 2020 à 12 heures (heure de Guadeloupe), 18h00 (heure de Paris)

Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractant est la préfecture de la région Guadeloupe représenté par Monsieur le Préfet de la région Guadeloupe.

ARTICLE 1 – OBJET DE CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l’attribution du marché de remplacement du refroidisseur d'eau glacée du bâtiment Félix ÉBOUÉ de la préfecture de Basse-Terre en Guadeloupe

Nomenclature – classification CPV :

- 45331200-8 : Travaux d’installation de matériel de ventilation et de climatisation

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 1° et R. 2113-4 du Code de la commande publique.

Il s’agit d’un marché conclu à prix forfaitaires.

2.2 – Allotissement

Le présent marché n'est pas allotii

2.3 – Estimation du besoin

Les besoins sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

2.4 – Lieu d’exécution

Le marché est passé au profit des services de la préfecture de la région Guadeloupe, rue Lardenoy, 97100 BASSE-TERRE.

2.5 – Durée du marché public

Le marché est prévu pour une durée allant de la notification jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement et de bon fonctionnement. La durée globale du marché est de 26 mois.

2.6 – Délai d'exécution

La durée prévisionnelle des travaux y compris la période de préparation est de **2 mois maximum** à partir de l'envoi de l'ordre de service.

2.7 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8 - Budget et financement

Il est financé sur le budget de BOP 723 .

2.9 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du contrat, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique (CCP), un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article 3 INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 – Contenu des documents de la consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C) ;
- L'Acte d'Engagement (formulaire ATTRII) et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). En aucun cas, la structure du DPGF ne doit être modifiée ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux et le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG/Travaux) en vigueur à la date de la signature du présent marché. Ces documents réputés publics ne sont pas joints au marché ;
- Les documents techniques de base listés au C.C.T.P. Ces documents réputés comme étant parfaitement connus de l'entrepreneur ne sont pas joints au marché.

3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique. Les candidats ont librement accès au dossier de consultation sur la Plateforme des achats de l'Etat PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

L'accès à PLACE ainsi que le téléchargement des pièces du dossier de consultation, autant de fois

que souhaité, est gratuit. Il est fortement conseillé aux candidats de s'identifier sur PLACE en préalable au téléchargement pour recevoir les éventuelles modifications du DCE.

3.3 – Modification de détail des documents de la consultation

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 – Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs éventuelles questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard, dix (10) jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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.

3.5 Visite des installations :

Une visite des installations est obligatoire.

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site. L'inscription préalable est obligatoire et la demande d'accès doit être formalisée, au moins 96h avant le JOUR de la visite, avec une copie de la pièce identité.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : Monsieur LASCARY
Adresse électronique : luderic.lascary@guadeloupe.pref.gouv.fr

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée

Article 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

4.1 – Conditions de participation

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

4.2 – Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R.2143-4 Code de la commande publique :

– Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellé
klärung sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat : pouvoir de la personne signataire ou extrait du Kbis, extrait du PV du conseil d'administration par exemple (à joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise).

– Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé
déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (DC2). Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout document équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation en responsabilité civile professionnelle par exemple),
Attestation d'assurance pour risques professionnels

– Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellé
claration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
claration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
La liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent, certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise par exemple,

Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur le site suivant :<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4. 3 – Sélection des candidatures

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché public sont éliminées.

Article 5 – PRÉSENTATION DES OFFRES

5.1- Documents relatifs à l'offre

L'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

Pièces	Commentaires
Un relevé d'identité bancaire	
L'acte d'engagement	L'acte d'engagement est à compléter et à dater, accompagné, le cas échéant des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. L'acte d'engagement sera signé par le candidat pressenti
La décomposition du prix global et forfaitaire	
L'attestation de visite sur site	
Un mémoire technique	<ul style="list-style-type: none"> ● Méthodologie d'exécution des prestations <ul style="list-style-type: none"> – Planning de réalisation détaillé : calendrier prévisionnel des travaux, précisant l'ordonnancement des tâches, le phasage et leur durée, – Méthodologie retenue par l'entreprise pour l'accomplissement des interventions prévues au marché, – Méthodologie mise en œuvre pour le travail en site occupé,

	<ul style="list-style-type: none"> ● Compétences de l'équipe dédiée <ul style="list-style-type: none"> 1 – Dispositions concernant les moyens humains prévus pour exécuter les prestations du présent marché <ul style="list-style-type: none"> – Effectifs de pilotage et d'encadrement – Effectif et composition de l'équipe d'intervenants – Interlocuteur unique pour l'exécution du chantier (nom, qualité, CV) – Sous-traitance 2 – Qualifications des membres de l'équipe du candidat <ul style="list-style-type: none"> – Diplômes, formations et compétences de chaque intervenant pressenti pour les prestations à mettre en œuvre – Expérience acquise sur des travaux similaires
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● Qualité et performance en matière environnementale des services et matériels mis en œuvre <p>– Fiche technique des produits et matériels mis en œuvre informant de la qualité, de l'origine et toutes suggestions visant à assurer la pérennité de l'ouvrage et la protection de l'environnement,</p> <p>– Précisions sur la démarche environnementale de l'entreprise et des matériels mis en œuvres,</p> <p>– Précisions sur la méthode d'évacuation des déchets et sur les méthodes de réduction des bruits de chantier.</p>
--	--

5.2- Examen des offres

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI), à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen **d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat**. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète ou méconnait la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

5.3 – Critères d’attribution des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.:

CRITÈRES ET SOUS-CRITERES	PONDÉRATIONS
Critère 1 : Prix de la prestation	55,00%
Critère 2 : Valeur technique	45,00%
<i>Sous-critère 2-1 : Méthodologie d'exécution des prestations proposées 15,00 %,</i>	

Sous-critère 2-2 : Compétence de l'équipe dédiée 15,00 %,

Sous-critère 2-3 : Qualité et performance en matière environnementale des services et matériels mis en œuvre 15,00 %.

Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus. L'addition des 3 notes ainsi pondérées, permettra, sur chaque offre, l'attribution d'une note globale à l'entreprise. **C'est la note globale** qui permettra d'obtenir, au terme de l'analyse, un classement des offres, qui guidera le choix du pouvoir adjudicateur.

Les offres seront analysées et notées au regard de ces 3 critères décomposés comme suit :

1. Prix 55%:

Le niveau de prix proposé par l'entreprise, de même que la cohérence des prix présentés dans le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire.

L'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée.

Les autres offres sont notées proportionnellement.

Concernant le critère prix :

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimerait nécessaires. Les opérateurs économiques qui remettent une offre ne peuvent émettre aucune réserve sur le contenu du dossier de consultation. Toute offre contrevenant à cette disposition sera rejetée par le pouvoir adjudicateur.

2. Valeur technique 45% :

La méthodologie d'exécution, Les compétences et la qualité environnementale de la prestation envisagée par l'entreprise sont les critères de la valeur technique de l'offre prévus pour l'accomplissement des interventions comprises dans le marché. Sera analysé l'organisation des moyens humains, techniques et la qualité des procédés et que le candidat propose de mettre en œuvre pendant le chantier.

Seront aussi pris en compte :

- Le mode d'organisation et de planification de l'intervention sur le site,
- Les effectifs et qualifications des personnels devant intervenir lors de l'opération,
- La documentation des matériels et fournitures envisagés (fiches produits, etc.),
- La démarche et la qualité environnementale des produits et services de l'entreprise.

L'offre du candidat la mieux classée sera celle qui sera retenue.

Elle sera retenue à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

5.4 – Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée en page de garde du présent règlement.

5.5 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les trois candidats arrivés en tête de l'analyse des offres initiales.

La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres et ne pourra porter sur lesdits critères, sur l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation

La négociation sera menée sous forme de réunions ou d'échanges écrits (courriels...). Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse les offres régulières, appropriées et financièrement acceptables.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Article 6 – CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement sur le site (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'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis 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.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

PREFECTURE DE LA REGION GUADELOUPE,
DRHM – Bureau du budget, des achats, de la logistique et du patrimoine
Rue Lardenoy – 97 100 Basse-Terre.

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

NOTA IMPORTANT :

La transmission par messagerie électronique (courriel) ou par voie papier ne sont pas autorisées. Toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

Article 7 – ATTRIBUTION DU MARCHE

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Le candidat est informé que seul l'attributaire du marché sera invité à signer l'acte d'engagement et à le faire parvenir à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE LA GUADELOUPE
A l'attention du Service Achat
Rue Lardenoy
97100 BASSE-TERRE

Le candidat a également la possibilité de signer électroniquement son acte d'engagement et nous le faire parvenir via la plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

7.1 – Documents à fournir

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés à l'article R2143-7 du code de la commande publique.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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.**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement,

l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure. Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présente au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

– Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées aux articles R2143-7 à R2143-12 du code de la commande publique à savoir notamment :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale),
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2),
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#),
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle.

Ces documents sont également à fournir pour les sous-traitants.

La liste des pièces à fournir figure en paragraphe F du formulaire NOTI 1.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter **l'acte lui donnant la capacité de signer**.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment, l'identification du candidat lorsqu'ils sont transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

- Les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du *règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014*, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
 - 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
 - 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.
- Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.
- Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

7.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Article 8 – Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être

accompagnées d'une traduction en français.

Article 9 – Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de BASSE-TERRE (971) (Guadeloupe) sis 6 Rue Victor Hugues – 97 100 BASSE-TERRE. Tél. 0590.81.45.38 – Fax. 0590.81.96.70.