Pouvoir adjudicateur
Mairie de Trois-Rivières 84 Rue de l'hôtel de Ville 97114 TROIS-RIVIERES, Guadeloupe ☎ 05 90 92 95 00 **mairie@villetroisrivieres.fr**

MARCHÉ DE FOURNITURES

Consultation passée en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-3 et suivants, L. 2125-1, 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

FOURNITURE ET MISE EN ŒUVRE DE SOLUTIONS DE DÉMATÉRIALISATION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Contrat N°: CDTR 2026-11

Date remise des offres le : 18/12/2026

Heure limite de dépôts à :12h00

1. Objet de la consultation

La présente consultation est lancée afin de répondre à **la fourniture et mise en œuvre de solutions de dématérialisation** conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Elle a pour objet la conclusion d'un accord-cadre ayant pour objet la fourniture, le paramétrage, le déploiement, la maintenance, l'assistance et l'évolution de solutions de dématérialisation destinées à accompagner la transformation numérique de l'acheteur.

Le marché comprend notamment :

- La fourniture des licences logicielles ou des abonnements SaaS ;
- Les prestations de paramétrage et de configuration ;
- La possibilité de reprise ou la migration des données existantes ;
- Les développements spécifiques éventuels ;
- Les prestations de formation des administrateurs et utilisateurs ;
- La maintenance corrective, préventive et évolutive ;
- L'assistance technique et fonctionnelle ;
- Les prestations complémentaires commandées par bons de commande.

2. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur ci-après dénommé :

COLLECTIVITE DE TROIS-RIVIERES
84 Rue de l'Hôtel de ville
97114 Trois-Rivières
Tel : 0590 92 90 05
Email : mairie@villetroisrivieres.fr
SIRET : 219711322 00012
Représentée par : Monsieur Jean-Louis FRANCISQUE, Maire.

3. Mode de passation

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

4. Type et forme de contrat

Le marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Chaque lot pourra comporter un montant minimum et/ou un montant maximum, précisés dans le règlement de consultation et l'acte d'engagement.

5. Décomposition de la consultation

Le marché est décomposé en cinq lots avec les montants minimum et maximum ***pour la durée complète du marché,*** comme suit :

N° LOT	Intitulé du Lot	Durée d'exécution	Montants Minimun (HT)	Montants Maximun (HT)
N°1	Gestion du courrier Entrant / Sortant	4 ans	12 500,00 €	50 000,00 €
N°2	Parapheur électronique	4 ans	20 000,00 €	80 000,00 €
N°3	Archivage électronique	4 ans	15 000,00 €	60 000,00 €
N°4	Coffre-fort numérique	4 ans	7 500,00 €	30 000,00 €
N°5	Cartable électronique	4 ans	3 750,00 €	15 000,00 €
Montant estimatif global du marché			**58 750,00 €**	**235 000,00 €**

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

6. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible trois (3) fois pour une période de douze (12) mois, **sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.**

7. Dossier de consultation

7.1 Modifications

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de 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. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

7.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) est disponible sur le site **« eguadeloupe.com »** sous la référence citée en en-tête du document et composé des pièces suivantes :

Priorité	Pièces	sigles	Format de fichier
	Le Règlement de Consultation	RC	.pdf
1	L'Acte d'Engagement par lot	AE	.docx
2	Le Cahier des Clauses Adminitratives Particulières	CCAP	.pdf
3	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières	CCTP	.pdf
4	Le Bordereau des Prix Unitaires	BPU	.xls
5	Le Détail Quantitatif Estimatif (valeur estimative)	DQE	.xls
6	Le Mémoire Technique du titulaire	MT	.pdf

Le marché est soumis au **CCAG-FCS 2021**, sauf dérogations expressément prévues au CCAP.

En cas de contradiction ou de divergence entre les stipulations des différentes pièces constitutives du marché, les documents prévalent dans l'ordre de priorité décliné ci-dessus.

8. Présentation des candidatures

Les candidats doivent remettre une offre correspondant aux attentes du pouvoir adjudicateur telles que formulées dans le dossier de consultation (DCE).

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

8.1 Document à produire

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature) ou équivalent ;
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent ;
- Extrait KBIS de moins de 3 mois (situation juridique de l'entreprise)
- Attestation fiscale et sociale (régularité fiscale et sociale de l'entreprise)
- Attestation de responsabilité civile professionnelle (couverture en cas de dommages)
- La déclaration sur l'honneur stipulant :
  - Ne pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner au marché,
  - Être en règle au regard des articles du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés et travail dissimulé,
- Les références professionnelles ;
- Les chiffes d'affaires des trois derniers exercices ;
- Les moyens humains et capacités techniques ;
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire.

En cas de sous-traitance, le candidat doit utiliser le formulaire DC4.

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.

9. Présentation des offres

Au titre de l'offre **pour chaque lot**, le candidat présentera, les différentes pièces suivantes :

Pièces	Format de fichier
L'Acte d'Engagement "AE", complété et signé	.docx ou .pdf
Le BPU et le DQE, dossier EXCEL complétés	.xls
Le Mémoire Technique qui contiendra les éléments suivants :	.pdf
▪ La présentation du logiciel et des fonctionnalités ▪ La présentation des prestations associées, ▪ Le processus de gestion d'incidents, de demande et de problèmes ▪ La présentation de l'outil de ticketing ▪ Les compétences et l'organisation du candidat pour garantir l'infogérance et les services proposés, ▪ La méthode proposée par le candidat pour mettre en œuvre les logiciels, et matériels, ▪ Le planning d'exécution, ▪ Les compétences et l'organisation du candidat pour assurer le support technique des solutions et réaliser les prestations, ▪ Les moyens utilisés (humains, techniques, etc.), ▪ Les éléments proposés par le candidat relatif au volet développement durable et social, ▪ Le cas échéant, tout autre élément répondant au besoin de l'acheteur défini dans le CCTP.	
Tout élément de présentation de son offre que le candidat trouvera judicieux de présenter afin de permettre au mieux d'analyser les solutions et/ou prestattions proposées conformément aux critères de jugement énoncés ci-dessus.	.pdf
Les documentations ou fiches techniques des solutions en langue française.	.pdf
Les engagements de niveau de service (SLA)	.pdf

Au titre de l'offre :

- Le candidat doit **impérativement** remettre les documents demandés par le pouvoir adjudicateur. Il est également libre de communiquer tout document complémentaire qu'il jugera utile à la bonne appréhension du projet par l'acheteur.

- Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments pourront être demandés aux candidats sur leur offre. Ces demandes ne pourront avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de leur offre.

10. Variantes

Pour la conclusion de l'accord cadre aucune variante n'est autorisée.

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont précisées, le cas échéant, dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

11. Jugement des offres

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse apprécié au regard des critères suivants :

CRITERES	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	50%
ADEQUATION FONCTIONNELLE DE LA SOLUTION PROPOSEE	20 points
METHODOLOGIE DE DEPLOIEMENT & ACCOMPAGNEMENT	15 points
MAINTENANCE, ASSISTANCE ET SUPPORT	10 points
SECURITE, CONFORMITE REGLEMENTAIRE ET HEBERGEMENT	5 points
PRIX DES PRESTATIONS	40%
DELAI D'EXECUTION	10%
	100%

❖ **VALEUR TECHNIQUE : 50%**

La valeur technique des offres est notée sur 50 points et appréciée au regard des quatre sous-critères suivants :

1. **Adéquation fonctionnelle de la solution proposée aux besoins du marché (20 points)**

- La description des fonctionnalités proposées ;
- La présentation de l'ergonomie de la solution ;
- L'interopérabilité entre les différents modules ;
- La compatibilité avec l'environnement informatique existant de la collectivité ;
- Les capacités d'évolution de la solution.

2. **Méthodologie de déploiement (15 points)**

- L'organisation du projet ;
- Le calendrier de mise en œuvre ;
- La conduite du changement ;
- L'assistance du démarrage.

3. **Maintenance, assistance et support (10 points)**

- Les modalités d'assistance ;
- Les délais de prise en charge ;
- Les engagements de service (SLA) ;
- Les modalités de maintenance corrective, préventive et évolutive ;
- Le pouvoir adjudicateur pourra demander des démonstrations ou organiser des auditions.

4. **Sécurité, conformité réglementaire et hébergement (5 points)**

- Les mesures de sécurité ;
- La gestion des habilitations ;
- La traçabilité des opérations ;
- La conformité au RGPD ;
- La localisation des données ;
- Les garanties relatives à l'hébergement et à la conservation des données.

❖ **PRIX DES PRESTATIONS : 40%**

Le prix sera apprécié au regard du montant indiqué dans l'acte d'engagement et les documents financiers (BPU et DQE).

➢ La note sera calculée selon la formule suivante :

Note Prix = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre examinée) x 40.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats toutes précisions utiles à l'analyse de leur offre.

L'offre financière la moins élevée obtient la note maximale de 40 points. Les autres offres obtiennent une note proportionnelle selon la formule ci-dessus.

En cas d'égalité de note finale, l'offre obtenant la meilleure note au critère "valeur technique" sera classée première.

En cas d'erreur de calcul constatée dans l'offre du candidat, l'acheteur procède à la rectification des erreurs arithmétiques affectant le détail quantitatif estimatif (DQE), conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les prix unitaires du bordereau des prix (BPU) prévalent sur tout autre document de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont corrigées en conséquence pour le calcul de la note financière. La notation du critère "Prix" est effectuée sur la base des montants ainsi rectifié.

❖ **DELAI D'EXÉCUTION : 10%**

Le délai d'exécution sera évalué sur la base du délai global proposé par le candidat.

La note sera calculée selon la formule suivante :

➢ **Note délai = (Délai le plus court proposé/Délai proposé par le candidat) x 10**

L'offre proposant le délai le plus court obtient la note maximale de 10 points. Les autres offres obtiennent une note calculée proportionnellement. En cas de délai manifestement irréaliste, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'en apprécier la crédibilité au regard de l'offre technique.

❖ **CLASSEMENT DES OFFRES**

La note finale de chaque offre est obtenue par l'addition des notes obtenues pour chacun des trois critères, **soit une note globale sur 100 points.**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note globale, sous réserve qu'elle soit régulière, acceptable et appropriée.

➢ 12. Négociation

Aucune négociation ne sera engagée dans le cadre de la présente procédure. Les candidats sont invités à présenter leur meilleure offre technique et financière dès la remise de leur proposition. Le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales, sans négociations, conformément aux dispositions applicables de la commande publique.

➢ 13. Modalités de remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Les candidatures et les offres sont obligatoirement déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : www.eguadeloupe.com. Les plis reçus hors délai ne seront pas pris en compte.

Le pli devra contenir deux dossiers distincts comprenant respectivement les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de la Guadeloupe (UTC−04:00).

Le pli sera considéré comme hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. En cas de transmissions successives par un même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti sera pris en compte et devra contenir l'ensemble des pièces exigées.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier, dans les conditions réglementaires

applicables. Cette copie devra porter la mention « Copie de sauvegarde », le nom du candidat et l'identification de la procédure, et être transmise ou déposée à l'adresse indiquée en page de garde. Les fichiers devront être transmis dans des formats courants lisibles par l'acheteur, notamment ZIP, PDF, DOC/DOCX et XLS/XLSX. Les candidats sont invités à utiliser des noms de fichiers courts et sans caractères spéciaux.

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Lorsque la signature électronique est requise, elle devra respecter la réglementation applicable, notamment le règlement (UE) n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (eIDAS) et l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature autorisés sont XAdES, CAdES et PAdES, ce dernier étant recommandé par l'acheteur. Le candidat utilisant un outil de signature autre que celui proposé par le profil d'acheteur devra fournir gratuitement les éléments permettant de vérifier la validité de la signature. La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de la présente consultation.

En cas d'impossibilité de signer électroniquement, l'attributaire devra prendre contact avec le pouvoir adjudicateur afin de convenir des modalités de signature dans le respect de la réglementation applicable. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il est recommandé aux candidats de créer leur espace entreprise sur la plateforme eGuadeloupe (https://www.eguadeloupe.com), de renseigner une adresse électronique valide et durable et de consulter régulièrement leur messagerie et leur espace entreprise afin de prendre connaissance des questions-réponses, précisions, modifications éventuelles et reports de délais relatifs à la consultation.

➢ 14. Délai de validité des offres

Les offres sont valables cent quatre-vingts **(180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

➢ 15. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements doivent être transmises **exclusivement via le profil d'acheteur** (eguadeloupe.com) dans les délais indiqués sur la page de garde du règlement de la consultation.

➢ 16. Confidentialité et protection des données

Le titulaire est tenu à une obligation générale de confidentialité. Les traitements de données à caractère personnel réalisés dans le cadre du marché devront être conformes au RGPD et à la loi Informatique et Libertés.

➢ 17. Voies de recours

- Le tribunal territorialement compétent est **:**
  Tribunal administratif de la Guadeloupe
  34, chemin des Bougainvilliers – Cité Guillard
  97110 Basse Terre
  Téléphone : 0590 38 49 00
  Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr