



Conseil Régional de Guadeloupe
Direction des routes

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS
INTELLECTUELLES

Accords-cadres à bons de commande de prestations intellectuelles relatifs à la réalisation de levés topographiques, d'études foncières et de détection de réseaux souterrains_ Région Guadeloupe_3 lots

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date limite de remise des plis

2023AO0088
23/05/2024 à 16 heures (heure locale)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Conseil Régional de Guadeloupe

Direction des routes

Représentant : Ary Chalus Président du Conseil Régional de Guadeloupe

Adresse : Conseil Régional de Guadeloupe

1 rue Paul Lacavé

97100 Basse-Terre

Téléphone : 05.90.80.40.40

Site internet : www.regionguadeloupe.fr

Profil acheteur : www.eguadeloupe.com

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Accords-cadres à bons de commande de prestations intellectuelles relatifs à la réalisation de levés topographiques, d'études foncières et de détection de réseaux souterrains_ Région Guadeloupe_3 lots**

La présente consultation a pour objet la réalisation de levés topographiques, d'études foncières et de détection de réseaux souterrains pour le compte de la région Guadeloupe.

Le détail des prestations et les spécifications techniques sont indiqués dans les différents Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CTP).

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Accords-cadres à bons de commande de prestations intellectuelles relatifs à la réalisation de levés topographiques, d'études foncières et de détection de réseaux souterrains_ Région Guadeloupe_3 lots
 Acheteur	Conseil Régional de Guadeloupe
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et avec maximum multi-attributaires de prestations intellectuelles
 Structure	3 lots
 Lieu d'exécution	Guadeloupe (971)
 Durée	12 Mois et 3 reconductions tacites d'un an
 Pénalités de retard	200 € par jour de retard
 Variation des prix	Révisibles (formule), formule 0,15 + 0,85 (I ₀ / I _m)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Clause sociale

La Région Guadeloupe a décidé de s'inscrire dans une démarche d'achat socialement et environnementalement responsable. Pour traduire cette décision, au-delà de réflexions en cours sur la formation de son SPASER, la Région a acté depuis de nombreuses années de mettre en œuvre des clauses d'insertion dans ses marchés publics. Cette action s'inscrit dans un contexte socio-économique caractérisé par un fort taux de chômage et notamment des difficultés d'accès au marché du travail pour les jeunes guadeloupéens.

Dans ce contexte et en référence à l'article L2112-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, **chaque lot comporte une clause sociale d'insertion obligatoire se traduisant pour le candidat choisi par l'obligation de respecter le ratio 7,5h/10 000 € HT de commande.** L'exécution de la clause peut ne pas être immédiate. Le titulaire peut attendre de cumuler le nombre d'heure fixé au CCAP pour exécuter sa clause d'insertion. Le démarrage doit impérativement intervenir quand le seuil de déclenchement fixé est atteint. Le titulaire doit alors réaliser les heures d'insertion dues depuis le démarrage du marché.

Le détail des conditions d'exécution à caractère social est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 3 lots :

Objet
<p>Lot n°1 : Levés topographiques - à bons de commande avec minimum et avec maximum : <i>Le présent lot a pour objet la réalisation de levés topographiques pour le compte de la région Guadeloupe. Le détail des prestations et les spécifications techniques sont indiqués dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique à ce lot. –montant minimum annuel 50 000€ HT et montant maximum annuel 800 000,00 € HT</i> (CPV 71351810-4 : Services topographiques)</p>
<p>Lot n°2 : Etudes foncières - à bons de commande avec minimum et avec maximum : <i>Le présent lot concerne la réalisation d'études foncières pour le compte de la Région Guadeloupe. Il comprend : Des interventions très spécifiques de bornage, de recherche documentaire, de calcul d'emprises, d'établissement d'états parcellaires et de documents d'arpentage pour citer les principales opérations. Ces prestations seront notamment exécutées à partir de dossiers d'études de projets d'aménagement, afin de fournir aux administrations concernées les dossiers d'enquête et tous les éléments utiles dans la mise en place des procédures d'acquisitions foncières. Le détail des prestations et les spécifications techniques sont indiqués dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique à ce lot. – montant minimum annuel 50 000€ HT et montant maximum annuel 800 000,00 € HT</i> (CPV 71353000-7 : Services de levés en surface - 71354000-4 : Services d'établissement de cartes - 71355000-1 : Services d'arpentage - 71355100-2 : Services de photogrammétrie)</p>
<p>Lot n°3 : Détection des réseaux souterrains, marquage, piquetage, géolocalisation et géoréférencement - à bons de commande avec minimum et avec maximum : <i>Le présent lot a pour objet la réalisation de prestation de détection de réseaux souterrains pour le compte de la région Guadeloupe. Le détail des prestations et les spécifications techniques sont indiqués dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifique à ce lot. – montant minimum annuel 10 000€ HT et montant maximum annuel 500 000,00 € HT</i> (CPV 71352000-0 : Services de levés souterrains)</p>

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.eguadeloupe.com>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation (*commun à tous les lots*)
- Acte d'engagement : Acte d'engagement (*Lots 1, 2 et 3*)
- BPU : Bordereau de prix unitaire (*Lots 1, 2 et 3*)
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières (*commun à tous les lots*)
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières (*Lots 1, 2, 3*)
- DQE : Détail quantitatif estimatif (*Lots 1, 2, 3*)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.egueloupe.com>.

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>

Document	Descriptif
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature. Les fiches des matériels seront transmises autant que possible.</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i> <u>Pour le lot 3, l'absence de la pièce justifiant de l'AIPR entraîne le rejet de la candidature.</u>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Titres d'études et professionnels	<i>Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché</i>
Autres justificatifs	

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Pour chaque lot :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire</i>
CCAP	<i>Cahier des clauses administratives particulières</i>
CCTP	<i>Cahier des clauses techniques particulières</i>

Document	Descriptif
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif</i>
Le mémoire technique	<i>Le mémoire technique</i>

Le mémoire technique comprendra les éléments suivants

1. La présentation des moyens humains (10 pages A4 recto maximum), daté et signé ;

Ce document comprend à minima :

- L'organigramme proposé pour le candidat pour la réalisation d'une mission type ;
- Le nom des différentes catégories d'intervenant, leur localisation physique, synthétisant leur compétence, leur expérience et leurs principales références.

Ce document vient en complément des curriculum vitae présentés dans le dossier de candidature.

2. La présentation des moyens matériels (10 pages A4 recto maximum dans le cas du lot 3 / 4 pages A4 recto maximum dans le cas des lots 1/2), daté et signé ;

Ce document comprend à minima les éléments suivants :

- La liste des moyens techniques proposés pour assurer la conduite et le suivi des projets ;
- La liste et présentation sommaire des logiciels et tout autre outil dont l'entreprise dispose pour assurer les missions d'ingénierie ;
- La liste du matériel pour les reconnaissances de terrain ;
- Plus spécifiquement pour le lot 3, un tableau synthétisant la précision des appareils de mesures.

Ce document vient en complément des moyens techniques présentés dans le dossier de candidature.

3. La présentation de l'organisation et de la méthode de travail (10 pages A4 recto maximum), daté et signé ;

Ce document comprend à minima les éléments suivants :

- La méthodologie que le candidat propose de mettre en œuvre pour réaliser les missions demandées dans les détails estimatifs quantitatifs
- L'organisation des équipes appelées à intervenir, compte tenu du fait que plusieurs missions pourront être confiées en même temps au prestataire, que les opérations envisagées nécessiteront le recours à de multiples compétences, et qu'il sera demandé une réactivité très élevée ; Pour le lot 3, le candidat indique une cadence de réalisation des investigations.
- L'organisation des équipes appelées à intervenir, compte tenu du fait que plusieurs missions pourront être confiées en même temps au prestataire, que les opérations envisagées nécessiteront le recours à de multiples compétences, et qu'il sera demandé une réactivité très élevée
- La présentation des documents qui seront remis au maître d'ouvrage pour chacune des prestations
- La présentation de la démarche qualité sur laquelle s'appuie le prestataire ;
- La présentation de l'éventuelle démarche environnementale mise en œuvre.

Le respect du nombre de pages demandées pour chacune des parties du mémoire technique est impératif. Les pages supplémentaires au nombre maximum fixées ne seront pas analysées.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <http://www.eguadeloupe.com>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Région Guadeloupe
Direction des affaires juridiques, des Assemblées et des Achats
Avenue Paul Lacavé – Petit Paris
97100 Basse-Terre Guadeloupe

En indiquant « **copie de sauvegarde pour Accords-cadres à bons de commande de prestations intellectuelles relatifs à la réalisation de levés topographiques, d'études foncières et de détection de réseaux souterrains_ Région Guadeloupe_3 lots** »

Les lundis, mardi et jeudi de 8h à 16h et les mercredis et vendredis de 8h à 12h.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le prestataire doit transmettre son offre en une seule fois (même s'il répond à plusieurs lots). Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

1. Garanties économiques et financières Garanties économiques et financières
2. Garanties professionnelles et techniques Garanties professionnelles et techniques

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner les offres avant la candidature. Ces dernières seront examinées de manière impartiale et transparente. Ainsi, la preuve de la régularité de la situation des candidats par rapport aux interdictions de soumissionner sera exigée uniquement de l'attributaire pressenti, après le jugement des offres.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lots 1 - 2 :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	<p>Le critère prix des prestations sera apprécié au regard des prix figurant dans le bordereau des prix et dans le détail estimatif non contractuel destiné à l'analyse des offres que le candidat aura dûment complété. Ce critère sera noté sur 60 de la manière suivante :</p> <p>(montant offre moins disante) X 60 / (montant offre à noter)</p> <p>En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettre sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.</p>
2. Valeur technique (40 %)	<p>La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique.</p> <p>Ce critère se compose des sous critères ci-après définis ; chaque sous-critère sera noté sur 10</p> <p>La moyenne des notes des sous critères constituera la note du critère valeur technique. Le critère valeur technique est noté sur 40.</p>
- les moyens humains spécifiquement affectés à la prestation (10 pts)	Les moyens humains mis à disposition pour réaliser les prestations.
- les moyens matériels prévus pour assurer les prestations (10 pts)	Les moyens matériels prévus pour assurer les prestations dont logiciels et niveau de précisions des appareils de relevés
- les qualifications (10 pts)	Les qualifications des agents réalisant les prestations attendues, notamment certificats d'aptitudes, diplômes,...
- Organisation et méthodologie (10 pts)	La méthodologie retenue par le candidat pour l'exécution des prestations

Lot 3 :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	<p>Le critère prix des prestations sera apprécié au regard des prix figurant dans le bordereau des prix et dans les détails estimatifs non contractuels destiné à l'analyse des offres que le candidat aura dûment complété. Ce critère sera noté sur 60 de la manière suivante :</p> <p>(montant offre moins disante du détail estimatif 1) X 30 / (montant détail estimatif 1 à noter) Plus montant offre moins disante du détail estimatif 2) X 30 / (montant détail estimatif 2 à noter)</p> <p>En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettre sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.</p> <p>La note finale pour ce critère est noté sur 60 points.</p>
2. Valeur technique (40 %)	<p>La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique.</p> <p>Ce critère se compose des sous critères ci-après définis; chaque sous-critère sera noté sur 10.</p> <p>La moyenne des notes des sous critères constituera la note du critère valeur technique. Le critère valeur technique est noté sur 40 points</p>
- les moyens humains spécifiquement affectés à la prestation (10 pts)	Les moyens humains mis à disposition pour réaliser les prestations.
- les moyens matériels prévus pour assurer les prestations (10 pts)	Les moyens matériels prévus pour assurer les prestations et en particulier le niveau de précision garanti par les appareils de géodétection
- les qualifications (10 pts)	Les qualifications des agents réalisant les prestations attendues, notamment certificats d'aptitudes, diplômes,...
- Organisation et méthodologie (10 pts)	La méthodologie retenue par le candidat pour l'exécution des prestations

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés sur 60 pour le premier et sur 40 pour le deuxième, la note totale pondérée étant obtenue par addition des notes déjà pondérées de chacun des 2 critères - La note totale est notée sur 100".

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Multi-attribution :

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes :

- Lot n°1 : Levés topographiques : 2 attributaires pour ce lot. Le premier classé obtiendra un volume de commande minimum de 100 000€. Le deuxième classé obtiendra un volume de commande minimum de 50 000€.
- Lot n°2 : Etudes foncières : 2 attributaires pour ce lot. Le premier classé obtiendra un volume de commande minimum de 100 000€. Le deuxième classé obtiendra un volume de commande minimum de 50 000€.
- Lot n°3 : Détection des réseaux souterrains, marquage, piquetage, géolocalisation et géoréférencement : 2 attributaires pour ce lot. Le premier classé obtiendra un volume de commande minimum de 20 000€. Le deuxième classé obtiendra un volume de commande minimum de 10 000€.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

- Attestation d'assurance
- Certificat de régularité fiscale : Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
- Certificat de régularité sociale Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
- Redressement judiciaire Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <http://www.egueloupe.com>.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Guadeloupe

Adresse : 34, chemin des Bougainvilliers, cité Guillard, 97100 Basse-Terre.
Tél. : 05 90 38 49 00
Fax : 05 90 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

☰ Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

- [Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
- [Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
- [Médiateur des entreprises](#)
- [CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)

ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 "Contenu de la réponse"

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces précisées dans le tableau ci-dessous.

Chaque pièce dont la signature individuelle est requise (cf. tableau ci-dessous) doit être signée de façon individuelle, y compris sous forme électronique.

A cette fin, le soumissionnaire suit précisément les instructions mentionnées dans le présent Règlement de consultation, faute de quoi sa réponse peut être rejetée.

NB : La remise d'une réponse vaut acceptation par le soumissionnaire de l'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Particulières.

Pièces requises	Signature individuelle requise
Détail / Description	
1 - Acte d'engagement (AE) valant cahier des clauses particulières En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.	Oui
2 – BPU	Oui
3 - Mémoire technique (MT) comprenant : La méthode proposée pour l'exécution de la prestation, planning prévisionnel, moyens (humains et matériels) mis en œuvre pour l'exécution de la prestation.	Oui

Article "En cas de réponse électronique - Précision sur la signature électronique des pièces"

Préambule : Se préparer à l'avance

Nécessité de certificat numérique – Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. Guide Utilisateur).

Signature électronique des fichiers de la réponse

Les documents du soumissionnaire, listés à l'article 6.1 du Règlement de consultation, doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1^{er} octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que le soumissionnaire en prenne connaissance avec attention. En effet, selon les choix du soumissionnaire concernant le certificat utilisé (Cas C1 ou C2) d'une part et l'outil de signature utilisé (Cas OS1 ou OS2) d'autre part, il lui faut produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

	Certificat reconnu (cas C1)	Certificat non référencé (cas C2)
Outil de signature de la plate-forme (cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)	Justificatifs "Outil de signature" à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir Justificatifs "Outil de signature" à fournir

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of	http://ec.europa.eu/information_society/policy/

Certification Service Providers (Commission européenne)	esignature/eu legislation/trusted lists/index en. htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

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

Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants:

- ➡ tout élément 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 ou compte-rendu d'audit,
 - politique de certification,
 - adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
 - etc.
- ➡ les outils techniques de vérification du certificat :
 - chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
 - adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, 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.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants:

- 1) indication du format de signature utilisé :
 - a. format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
 - b. mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée", cf. Définition en Annexe),
 - c. extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml")
- 2) indication de l'outil de signature utilisé :
 - a. nom de l'outil,
 - b. éditeur,
 - c. description succincte (ex : site Internet de présentation)
- 3) indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
 - a. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
 - b. Notice d'utilisation en langue française
 - c. Présentation des d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Dossier ZIP et signature scannée

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Annexe : Définitions

Signature enveloppée, Signature détachée, Jeton de signature

La signature électronique d'un fichier peut être "enveloppée" ou "détachée".

On parle de "signature enveloppée" lorsque le fichier signé intègre en lui-même la signature.

On parle de "signature détachée" lorsque la signature électronique se présente sous la forme d'un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé **Jeton de signature**.



Icon	File Name	File Type	Size
	Acte_engagement.pdf	Adobe Acrobat Document	12 Ko
	Acte_engagement.pdf - Signature 1.xml	Document XML	4 Ko