



DIECCTE DE LA GUADELOUPE

Objet du marché :

**ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE
VENTILATION ET DE CLIMATISATION DES QUATRE SITES DE
LA DIECCTE DE GUADELOUPE**

Règlement de la consultation

MARCHE N°1- 2017- DIECCTE-GUADELOUPE

Marché public de fournitures courantes et de services passé selon la procédure adaptée en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Date limite de réception des offres

le 21 décembre 2017 à 12 heures (heure de Guadeloupe)



Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractant est la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIECCTE) représenté par le Directeur Monsieur MAZARI Louis..

ARTICLE 1 – OBJET DE CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution du marché d'entretien et de maintenance des installations de ventilation et climatisation des quatre sites de la DIECCTE de la Guadeloupe (Bisdary, Jarry, Basse-Terre et Abymes).

Nomenclature – classification CPV :

50730000-1 : Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

Visite des lieux :

La visite des locaux est obligatoire. Pour prendre rendez-vous, contacter le Service « Moyens Généraux » de la DIECCTE

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure de passation

Le marché public est passé selon la procédure adaptée utilisée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2 – Allotissement

Lot unique.

2.3 – Forme du marché public

Le marché public est ferme et à prestations continues.

2.4 – Estimation du besoin

Le prestataire devra planifier des interventions selon les spécifications techniques arrêtées dans le CCTP.



2.5 – Lieu d'exécution

Le marché est passé au profit des services de la DIECCTE sur les sites suivants :

Site de Bisdary : rue des Archives, Bisdary, 97113 GOURBEYRE

Site de Basse-Terre : chemin des bougainvilliers, cité GUILLARD 97100 Basse-Terre

Site des Abymes : Rue de l'abreuvoir, Dothémare, 97139 ABYMES

Site de Jarry : Immeuble Raphaël, Zone Industrielle de Jarry, 97122 BAIE-MAHAULT

2.6 – Durée du marché public

Le présent marché est conclu pour une durée d'une année. Sauf dénonciation du marché par l'une des deux parties deux mois avant son échéance, il est reconduit tacitement.

2.7 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

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 son annexe financière et technique. En aucun cas, la structure de l'annexe financière et technique ne doit être modifiée ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générale, applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) en vigueur à la date de la signature du présent marché. Ce document réputé public n'est pas joint 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. et sur le site internet de la DIECCTE www.guadeloupe.dieccte.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.

Sauf problème technique avéré, il n'est pas prévu d'envoi papier complémentaire.

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 élever 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.

3.5 - 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.

Article 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

4.1 - Interdictions de soumissionner

L'acheteur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires prévues aux *articles 45 et 46 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015*.

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.**

4.2 - Interdictions de soumissionner en cas de groupement et de sous-traitance

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 présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix 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.

4.3 - Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

4.4 - Pièces de la candidature

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre remise par les candidats doivent être rédigées en français, en application de la loi 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française.

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre seront remis dans une enveloppe unique.

Les candidats doivent présenter un dossier complet comprenant les documents et renseignements suivants :

- La lettre de candidature ou formulaire DC1 dûment complété ;
- La déclaration du candidat ou formulaire DC2 dûment complété, faisant apparaître le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;



- Le candidat doit fournir des références vérifiables de sa société dans des domaines similaires à ceux de la présente procédure. Ces références doivent concerner des prestations en cours de réalisation ou effectuées depuis moins de trois ans. Le candidat doit préciser le nom du client, la période de réalisation des prestations et les coordonnées d'un contact ;

- Une déclaration sur l'honneur et une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressements judiciaires ;

- Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévues aux *articles 45 et 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015* ;

- L'attestation de visite des locaux.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

4.5 - Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement 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 figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

4.6 - 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.

4-7 - Groupement d'entreprise

Les candidats sont autorisés à se présenter en groupement.

Conformément à l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement (ATTRII) comme

mandataire, représente l'ensemble des membres vis-a-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Article 5 - PRÉSENTATION DES OFFRES

5.1- Documents relatifs à l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AT TRII) complété par une personne habilitée à engager la société candidate ;
- L'annexe financière et technique à l'acte d'engagement, obligatoirement complétée et ne devant pas faire l'objet de modification ;
- Le numéro SIRET ;
- Un RIB ;
- Tout élément complémentaire que le candidat juge utile de préciser.

Toute enveloppe ne comportant pas la totalité des pièces énumérées ci-dessus sera écartée.

5.2- Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur 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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.3 – Critères d'attribution des offres

Conformément aux dispositions de l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur recherche l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères

présentés ci-après, et selon la pondération indiquée :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATIONS
Critère 1 : Valeur technique de l'offre appréciée suivant les moyens techniques, humains et organisationnels permettant d'assurer la maintenance et la pérennisation de l'installation (35%)	35,00%
Critère 2 : Réduction des délais de remise en service (du signalement de la panne à la réparation effective)	15,00%
Critère 3 : Prix de la prestation – Sous-critère 1 : tarif trimestriel de la maintenance (25%) – Sous-critère 2 : tarif du PBU interventions hors forfait (15%) – Sous-critère 3 : coût forfaitaire d'un déplacement sur Basse-Terre (5%) - Sous-critère 4 : tarif horaire TTC de l'intervention d'un technicien (hors BPU) (5%)	50,00%

Les offres doivent répondre aux fonctionnalités de base décrites dans le C.C.T.P sous peine de se voir déclarer irrégulières. L'attribution du marché public est effectuée selon les conditions prévues aux articles 59 et 62 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

L'offre du candidat la mieux classée sera celle qui sera retenue. Elle sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats mentionnés à l'article 51 du décret N°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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.

Article 6 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES P LIS

6.1 – Date et heure limite de réception des plis

Les dossiers « candidature » et « offre » doivent être déposés AVANT la date limite de réception fixée en page de garde du présent règlement. S'agissant d'une date limite, il n'est pas obligatoire d'attendre cette date pour transmettre un dossier.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les dossiers des candidats sont donc transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

6.2 – Conditions de transmission des plis

Les candidats peuvent opter pour l'une des trois modalités suivantes de remise des dossiers :

- transmission par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>,
- par voie postale, sous pli recommandé avec avis de réception,
- remise sur support papier contre récépissé, les jours ouvrés, à l'adresse et aux horaires d'ouverture mentionnés ci-après.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils devront initialement opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique. En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées et le candidat sera éliminé.

En cas d'envois multiples et selon des procédés différents, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis sera admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.



Seules les copies de sauvegarde portant la mention lisible "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé alors que le candidat a opté pour un envoi électronique de son pli.

- aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

6.2.1 – Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique 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'Etat, 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. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.



Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats 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 dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante aux jours d'ouverture des bureaux :

DIECCTE DE LA GUADELOUPE
Secrétariat Général
Service des moyens généraux (Bureau 601 ou 603)
Rue des archives
Bisdary
97113 GOURBEYRE

Règlement de la consultation
Marché maintenance climatisation - DIECCTE



Horaires : 8 h 30 – 12 h 30 ou 14h30-17h

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.2.2 – Par support papier

Les plis seront déposés aux jours d'ouverture des bureaux de **8 h 00 à 13h00 ou 14h00-17h00** ou envoyés à l'adresse ci-après:

DIECCTE DE LA GUADELOUPE

Secrétariat Général

Service des Moyens Généraux

Rue des Archives, Bisdary

97113 GOURBEYRE

Les candidats transmettent leur enveloppe sous pli cacheté portant les mentions :

”Offre pour le marché public Entretien et Maintenance des installations de ventilation et de climatisation des quatre sites de la DIECCTE de Guadeloupe .” et ”NE PAS OUVRIR”

Les offres devront être remises contre récépissé à cette adresse avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas ouverts.

Les envois sont acheminés aux frais et sous la responsabilité des candidats.



Article 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 – Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le formulaire ATTRIl signé (acte d'engagement) ;
- un extrait de casier judiciaire. Le soumissionnaire établi à l'étranger fournit un document équivalent ;
- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.



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.

7.2 – Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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.

7.3 – Signature du marché public

Le marché public est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRII) qui lui est adressé par l'acheteur.

Article 8 – Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés 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 – 97100 BASSE-TERRE. Tél. 0590.81.45.38 – Fax. 0590.81.96.70.

