

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES
-
ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE MONO-ATTRIBUTAIRE

Fourniture et livraison de moustiquaires imprégnées d'insecticide à longue durée d'action (MIILD)

Référence du marché : N°2026-15

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

La date limite de remise des plis (candidature / offre) est fixée au :
Lundi 28 septembre 2026 à 12 H 00 (heure locale)

PROCEDURE :

Marché passé selon une procédure formalisée (appel d'offres ouvert),
En application des articles L.2124-1, L.2124-2, L2125-1 1° et R2124-1, R2124-2 1° du code de la commande publique

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	3
2.2 TECHNIQUE D'ACHAT	3
2.3 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	3
2.4 ALLOTISSEMENT	3
2.5 DECOMPOSITION EN TRANCHES	3
2.6 DUREE DU MARCHÉ	3
2.7 LIEU D'EXECUTION	4
2.8 VARIANTES.....	4
2.9 DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS	4
2.10 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
2.11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.12 – GROUPEMENT — FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.13 – COMPLEMENTS A APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES	4
2.14 – VISITE SUR SITE	4
2.15 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
3.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.2 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
3.3 QUESTIONS-REPONSES	5
3.4 MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.5 – COMPOSITION DU DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS.....	5
3.5.1. <i>Les pièces relatives à la candidature</i>	5
3.5.2. <i>Les pièces relatives à l'offre</i>	6
3.6 JUGEMENT DES CANDIDATURES	7
3.7 JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 4 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ – PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE.....	8
4.1 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.....	8
4.2 – DEFAUT DE TRANSMISSION DES PIECES ADMINISTRATIVES.....	9
ARTICLE 5 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS	9
5.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS	9
5.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	9
ARTICLE 6 – CONTENTIEUX	10
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	10

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison à l'Agence régionale de santé de Guyane de moustiquaires imprégnées d'insecticide à longue durée (MIILD), destinées à la protection contre les moustiques vecteurs.

Le marché est exécuté conformément aux besoins exprimés par l'ARS Guyane, dans le respect des stipulations du présent cahier des clauses particulières.

Le cahier des clauses particulières détaille les prestations attendues dans le cadre du présent marché.

Le marché concerne la région Guyane (973).

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation et forme du marché

Le présent marché est passé sous la procédure formalisée, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, L.2125-1 1° et R.2124-1, R.2124-2 1°, du Code de la Commande Publique.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
39525500-3 — Moustiquaires

Le présent marché est un accord-cadre de fournitures et de services.

2.2 Technique d'achat

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique. Chaque lot est mono-attributaire et s'exécute au fur et à mesure des besoins.

Chaque lot est conclu sans minimum et avec le maximum suivant pour chaque période de douze mois :

Lot	Désignation	Minimum	Maximum annuel
Lot 1	MIILD rectangulaire pour deux personnes	Aucun	3 000 unités
Lot 2	MIILD hamac mixte	Aucun	1 600 unités

L'acheteur ne s'engage sur aucun volume minimal. Le maximum s'applique séparément à la période initiale et à chacune des périodes de reconduction. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de la période concernée.

2.3 Prestations similaires

Sans objet.

2.4 Allotissement

Le marché est décomposé en deux lots faisant chacun l'objet d'une attribution distincte :

- Lot 1 : moustiquaires imprégnées d'insecticide à longue durée, rectangulaires, pour deux personnes
- Lot 2 : moustiquaires imprégnées d'insecticide à longue durée, adaptables à un hamac

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot ou pour les deux lots. Un même opérateur économique peut être attributaire des deux lots.

2.5 Décomposition en tranches

Sans objet.

2.6 Durée du marché

Chaque lot est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement trois fois par périodes successives d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, l'acheteur l'en informe par tout moyen donnant date certaine au plus tard deux mois avant l'échéance de la période en cours. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

L'exécution d'un bon de commande peut se poursuivre après l'échéance de la période au cours de laquelle il a été émis, dans la limite du délai qu'il fixe, sans permettre l'émission de nouveaux bons après cette échéance.

2.7 Lieu d'exécution

Les fournitures sont livrées au siège de l'ARS Guyane à Cayenne, à l'adresse et selon les modalités précisées dans chaque bon de commande. Les prix comprennent l'acheminement, les formalités d'importation, le déchargement et la mise à disposition au lieu indiqué.

2.8 Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées. Aucune variante imposée ni prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.9 Date prévisionnelle de démarrage des prestations

Novembre 2026.

2.10 - Modalités de financement et de paiement

Le marché est financé sur le budget de l'Agence régionale de santé de Guyane. Les sommes dues sont réglées par virement administratif, dans un délai global de trente jours, conformément aux stipulations du CCP et aux dispositions du Code de la commande publique.

2.11 - Délai de validité des offres

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

2.12 – Groupement — Forme juridique du groupement

Les opérateurs économiques peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. L'acheteur interdit à un même opérateur de présenter, pour un même lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Un même opérateur ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres pour l'exécution de leurs obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas et conditions prévus par le Code de la commande publique.

2.13 – Compléments à apporter aux cahiers des charges

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modification au CCP. Toute réserve ou modification unilatérale est susceptible de rendre l'offre irrégulière.

2.14 – Visite sur site

Sans objet

2.15 – Conditions particulières d'exécution

Le marché comporte les obligations environnementales d'exécution définies à l'article 12.2 du CCP. Il ne comporte pas de clause d'insertion sociale et n'est pas réservé à une catégorie déterminée d'opérateurs économiques.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Modalités de retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles gratuitement, et uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

3.2 Contenu du dossier de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont :

- le présent règlement de la consultation ;
- le cahier des clauses particulières commun aux deux lots ;
- l'acte d'engagement ;

- le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif estimatif propres à chaque lot ;
- le cadre de réponse technique ;
- les formulaires DC1 et DC2 mis à disposition, le cas échéant.

3.3 Questions-réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires exclusivement sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Les réponses aux demandes reçues jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4 Modifications de détail du dossier de consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier (et donc pas à ceux l'ayant retiré de façon anonyme).

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au III de l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

3.5 – Composition du dossier remis par les candidats

Chaque pli comportera les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Habilitation du signataire

Il est rappelé que la personne présentant l'offre doit être habilitée à engager le soumissionnaire, et présenter à cet effet les justificatifs adéquats, certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

Monnaie

L'acheteur choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le soumissionnaire doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

Les candidats produisent un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous. En cas de groupement, chaque membre fournit les pièces de candidature qui le concernent. Les pièces relatives à l'offre sont remises une seule fois pour le groupement.

Composition des plis

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre.

3.5.1. Les pièces relatives à la candidature

I. Lettre de candidature, sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC1 ou de tout document libre sur papier à en-tête, datée par le candidat individuel ou en cas de groupement par l'ensemble de ses membres. Cette lettre doit comporter notamment les informations suivantes :

- Objet de la candidature ;
- Présentation du candidat : le candidat précise s'il se présente seul (coordonnées du candidat) ou en groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire (coordonnées de chaque membre du groupement) ; En cas de groupement, les membres du groupement désignent et habilitent le mandataire.

Conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

II. Déclaration du candidat ou du membre du groupement sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC2.

En cas de groupement, chaque membre fournit les pièces de candidature qui le concernent. Cette déclaration inclut les informations suivantes :

- Identification du candidat ou du membre du groupement : coordonnées du siège social, coordonnées de l'unité ou établissement qui exécutera les prestations, forme juridique du candidat ou du membre du groupement, nom, prénom et qualité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou le membre du groupement ;
- En application de l'article R2143-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :
 - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisés au cours de ces trois dernières années disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
 - Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, en cours de validité (c'est-à-dire justifiant du paiement des primes pour la période en cours) ;
 - Une liste des principales fournitures comparables livrées au cours des trois dernières années, précisant leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé
 - Le cas échéant, tout document équivalent permettant d'établir la capacité du candidat à intervenir dans le cadre des prestations objet du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Les candidats sont invités à utiliser le formulaire DC1 (mis en ligne) et le formulaire DC2 (mis en ligne) établis par la DAJ du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

3.5.2. Les pièces relatives à l'offre

Le soumissionnaire produit les documents suivants :

Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement à ce stade de la procédure. Par la seule remise de son offre, le candidat confirme son intention de soumissionner à l'attribution du marché.

Cependant, les opérateurs économiques sont vivement invités à signer ce document lors de la remise de l'offre afin que cette formalité soit accomplie au moment de l'attribution du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Il est **vivement conseillé de vérifier la composition de votre dossier d'offre avant dépôt** à partir du tableau suivant :

N°	PIÈCE	CONTENU ATTENDU
1	Acte d'engagement	Acte d'engagement correspondant au lot concerné, dûment complété et daté.
2	Bordereau des prix unitaires (BPU)	BPU propre au lot, intégralement complété et daté.
3	Devis quantitatif estimatif (DQE)	DQE propre au lot, intégralement complété et daté. Le DQE n'a pas de valeur contractuelle et sert uniquement à comparer les offres.
4	Cadre de réponse technique	Cadre intégralement renseigné, limité à 15 pages hors fiches techniques, certificats, justificatifs réglementaires, rapports d'essais et études annexés.
5	Dossier technique du produit	Fiches du fabricant précisant notamment les dimensions, la matière, le maillage, le poids, la résistance, les accessoires, la durée d'efficacité et les conditions d'utilisation et d'entretien.

N°	PIÈCE	CONTENU ATTENDU
6	Justificatifs de conformité technique et réglementaire	Copie de l'AMM en cours de validité permettant la mise à disposition et l'utilisation du produit en France, y compris en Guyane, ainsi que les justificatifs techniques et réglementaires prévus à l'article 4.1 du CCP.
7	Conditionnement et information	Modèle ou visuel de l'emballage individuel, étiquetage et instructions d'utilisation rédigés en français, ainsi que description du conditionnement collectif et de la traçabilité.
8	Organisation logistique	Présentation de l'approvisionnement, du stockage, du transport jusqu'à Cayenne, des formalités d'importation, du délai de livraison proposé, des mesures de continuité et des modalités de mise en œuvre des obligations environnementales du CCP.
9	Échantillon	Un échantillon physique du produit proposé pour chaque lot auquel le candidat soumissionne, remis séparément du pli électronique dans les conditions précisées ci-après.

Remise des échantillons

Un échantillon neuf, complet et identique au produit proposé est exigé pour chaque lot. Il doit être effectivement reçu au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres figurant en page de garde ; le cachet de la poste ou la date d'expédition ne fait pas foi.

L'échantillon peut être déposé contre récépissé ou expédié, sous la responsabilité du candidat, à l'adresse suivante : Agence régionale de santé de Guyane — Accueil du siège — 56, avenue Alexis-Blaise — 97300 Cayenne.

Le colis porte de manière apparente les mentions suivantes :

« ÉCHANTILLON — Marché n° 2026-15 — Fourniture de MIILD — Lot n° [à compléter] — [raison sociale du candidat] ».

L'échantillon est remis séparément du pli électronique ; aucun document constituant l'offre ne doit être transmis uniquement avec l'échantillon. L'absence d'échantillon, sa réception hors délai ou l'impossibilité de le rattacher sans ambiguïté à l'offre rend l'offre du lot concerné irrégulière.

L'échantillon du titulaire est conservé sans rémunération par l'ARS et devient la référence contractuelle du produit à livrer pendant toute la durée du lot.

Sont éliminées sans être notées ni classées les offres :

- irrégulières : ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce que incomplètes ou méconnaissant la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,
- inacceptables : prix excédant les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure,
- inappropriées : sans rapport avec le marché public parce que manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

En cas d'incompréhension ou d'imprécision d'une offre, l'acheteur peut demander au soumissionnaire concerné de préciser la teneur de son offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

3.6 Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qu'il détermine.

L'acheteur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des plis.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

3.7 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-1 et suivants du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 - Prix des prestations (<i>apprécié au moyen du DQE du lot</i>)	30 %
Critère 2 - Valeur Technique	50 %
2.1 - Dimensions, forme, adaptation à l'usage et qualité du système d'installation	20%
2.2 - Qualité, densité et régularité du maillage	15%
2.3 - Solidité de la toile, des coutures, des renforts et des points d'accroche ; qualité des finitions	15%
Critère 3 – Délais de mise à disposition et de livraison	10 %
Critère 4 – Performance environnementale	10 %

Pour le critère du prix, l'analyse est effectuée à partir du devis quantitatif estimatif complété. L'offre présentant le montant total du DQE le moins élevé obtient la note de 30/30.

Les autres soumissionnaires obtiendront la note suivante :

$$Note_{offre\ analysée} = \frac{\text{montant du DQE le moins élevé}}{\text{montant du DQE de l'offre analysée}} \times 30$$

Pour le jugement de la valeur technique, les soumissionnaires sont évalués sur la base du cadre de réponse technique, du dossier technique du produit, des justificatifs fournis et de l'échantillon remis pour le lot concerné.

La note finale correspond à l'addition des notes obtenues pour chaque critère et sous-critère. L'offre retenue est celle qui obtient la meilleure note globale.

En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report dans le DQE, les prix unitaires du BPU prévalent. Le montant du DQE est rectifié en conséquence. Si l'offre concernée est susceptible d'être retenue, le soumissionnaire est invité à confirmer cette rectification. En cas de refus, son offre est rejetée comme irrégulière.

ARTICLE 4 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ – PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

4.1 – Documents à fournir par l'attributaire du marché

Conformément aux articles R 2143-6 à R 2143-9, R 2144-3 et R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents et pièces suivantes **dans le délai fixé au courrier déposé sur la plateforme** :

- L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le candidat produit, le cas échéant, 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.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

4.2 – Défaut de transmission des pièces administratives

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat ne produirait pas les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres non écartées.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être remis exclusivement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE avant la date fixée sur la page de garde

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts.

En cas de dépôts successifs, seul le dernier dépôt sera pris en compte.

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

5.2 Conditions de transmission des plis

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 prérequis 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, assistance téléphonique, module d'autoformation à destination des candidats, foire aux questions et outils informatiques).

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 peuvent, s'ils le souhaitent uniquement, réaliser une transmission sur support physique numérique ou sur support papier à titre de copie de sauvegarde. Celle-ci doit parvenir avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, à l'adresse de l'Agence Régionale de Santé de Guyane, et placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- « OBJET »

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, modifié, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans un pli électronique, l'acheteur ouvre la copie de sauvegarde dans les conditions prévues par la réglementation. En l'absence de copie de sauvegarde exploitable, le document infecté est réputé ne pas avoir été reçu, ce qui peut entraîner l'irrégularité de la candidature ou de l'offre.

ARTICLE 6 – CONTENTIEUX

- **Instance en charge des recours**
Tribunal Administratif de la Guyane
7, rue Schoelcher
B.P. 5030
97305 Cayenne Cedex
Tel. 05 94 25 49 70
Télécopie : 05 94 25 49 71
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr
- **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**
Greffes du Tribunal Administratif de la Guyane
7, rue Schoelcher
B.P. 5030
97305 Cayenne Cedex
Tel. 05 94 25 49 70
Télécopie : 05 94 25 49 71
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature électronique des documents du marché est effectuée conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

La signature électronique n'est pas exigée lors du dépôt de l'offre. Le candidat retenu est invité à signer électroniquement l'acte d'engagement au moment de l'attribution du marché.

L'acheteur se réserve la possibilité de signer l'acte d'engagement par voie électronique ou manuscrite.

Chaque document pour lequel une signature est exigée doit être signé individuellement. La signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Une signature manuscrite numérisée ne constitue pas une signature électronique.

La signature électronique repose sur une signature électronique avancée fondée sur un certificat qualifié conforme au règlement (UE) n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Le certificat de signature doit être :

- soit délivré par un prestataire de services de confiance qualifié ;
- soit délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant à des exigences équivalentes.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES et PAdES.

Lorsque le signataire utilise un outil de signature autre que celui proposé par le profil d'acheteur, il transmet gratuitement les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature. L'outil utilisé ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire doit disposer du pouvoir d'engager l'opérateur économique. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des membres, soit par le mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour les représenter.