Marché de services

Procédure adaptée en application des articles L-2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique,

REGLEMENT DE LA CONSULTATION – R.C.

Prestations d'assurance

Lot n°1 : Assurance Dommages aux biens

Lot n°2 : Assurance Responsabilité Civile générale

Lot n°3 : Assurance Corps fluviaux

Marché n°2026_010

Acheteur : Parc amazonien de Guyane
1, rue de la canne à sucre
973 54 Rémire-Montjoly
Téléphone : 0594 29 12 52
Télécopie : 0594 29 26 58

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 13 Novembre 2023 à 12h00 heure de Guyane

SOMMAIRE

ARTICLE 1ER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.3 -TYPE DE MARCHE 3
1.4 - ALLOTISSEMENT 3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 3
1.6 - VISITE SUR SITE 4
1-7 - VARIANTES 4
1-8 - TRANCHES OPTIONNELLES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE 4
1-9 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 4
1.10 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT 4
1.11 - COMPLEMENTS A APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES 4
1.12 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 4
1.13 - DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS 5
1.14 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 5
1.15 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS 5

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

2.1 - DUREE DU MARCHE 6
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6
2.3- NEGOCIATION 6
2.4 - LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.5 - LE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.6 - COMPOSITION DU DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS 7

ARTICLE 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 9

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES 10

ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHE – PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE 13

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 14

ARTICLE 7 : REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 14

ARTICLE 8 : PROCEDURE DE RECOURS 15

8.1 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS 15
8.2 - SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS 15

ARTICLE 1ER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la réalisation de prestations d'assurances pour le Parc amazonien de Guyane (PAG) réparties en 3 lots :
Lot n°1 : assurance dommages aux biens
Lot n°2 : assurance responsabilité civile générale
Lot n°3 : assurance corps fluviaux

La nature des prestations, ainsi que la description des articles faisant l'objet du présent Marché sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot, et ses annexes.

Lieu d'exécution : Départements, régions et collectivités d'outre-mer, France métropolitaine et à l'étranger.

1.2 - Etendue de la consultation

Le marché est un marché de services.

Il s'agit d'un marché passé sous la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

1.3 -Type de marché

Le marché est un marché de services.

1.4 - Allotissement

Le marché est alloti comme suit :
Lot n°1 : assurance dommages aux biens
Lot n°2 : assurance responsabilité civile générale
Lot n°3 : assurance corps fluviaux

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Dans ce dernier cas, ils remettent une offre distincte par lot (acte d'engagement/ annexe financière).

1.5 - Nomenclature communautaire

La classification principale et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

N° lot	DESIGNATION	CODE CPV
1	**Dommage aux biens**	66515000-3
2	**Responsabilité civile**	66516400-4
3	**Corps fluviaux**	66514150-2

1.6 - Visite sur site

Sans objet

1-7 - Variantes

Aucune variante obligatoire n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

Les variantes techniques sont autorisées à l'initiative du soumissionnaire.

1-8 - Tranches optionnelles et prestation supplémentaire éventuelle

Le marché comporte des tranches optionnelles pour le lot n°1.

Le marché comporte une prestation supplémentaire éventuelle pour le lot n°2

1-9 - Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres.

Le mode de paiement proposé est le virement.

1.10 - Forme juridique du groupement

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le marché et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

1.11 - Compléments à apporter aux cahiers des charges

Les candidats n'ont pas de compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières et au cahier des clauses administratives particulières.

1.12 - Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date

d'envoi par le Pouvoir Adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

1.13 - Date prévisionnelle de démarrage des prestations

La date de démarrage prévisionnelle des prestations est prévue au 1er janvier 2027.

1.14 - Conditions particulières d'exécution

Le présent marché ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées à l'article R 2113-7, R 2113-8 14 du Code de la commande publique et n'est pas réservé au profit d'entreprises ou d'établissements de l'économie sociale et solidaire.

1.15 - Conditions de participation des candidats

La présente consultation est réservée aux sociétés d'assurance / mutuelles ainsi qu'aux intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurance (attestation ORIAS à fournir).

Les plis (candidatures / offres) ne pourront être présentés que par **:**

- une entreprise / organisme qui porte et provisionne le risque se présentant seul (société d'assurance, mutuelle…) ;
- un groupement d'entreprises entre un organisme qui porte et provisionne le risque et un ou plusieurs intermédiaie(s) ;

En aucun cas un intermédiaire d'assurance ne pourra se présenter seul.

Il est rappelé qu'un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement ou assureur sur un même marché, ou présenter plusieurs offres par différents intérmédiaires. Ainsi, si l'acheteur public se trouve dans la situation où un même assureur présente plusieurs candidatures pour le présent marché, par lot, quand bien même il le fasse par plusieurs intermédiaires, les candidatures seront rejetées).

Dispositions particulières aux intermédiaires (agents / courtiers…) : tout intermédiaire d'assurance devra justifier d'un mandat l'autorisant à agir émanant de l'organisme d'assurance.

Dispositions particulières pour les courtiers : le mandat de l'assureur doit être original et spécifique au marché ; le mandat précisera l'étendue des pouvoirs accordés pour la gestion du contrat , des sinistres et l'encaissement des cotisations.

Si le mandat le permet, la lettre de candidature pourra être signée par l'intermédiaire pour le compte de(s) assureur(s) candidat(s).

L'acte d'engagement doit être complété et signé par la société d'assurance ou la mutuelle. Tout acte d'engagement non conforme pourra entraîner le rejet de l'offre, sauf à produire, pour le courtier ou la société de courtage, un mandat tel que défini ci-dessus.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de trois ans à compter du 1er janvier 2027.

La date d'échéance du marché, au sens du Code des assurances, est fixée au 1er janvier de chaque année.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du marché. Il peut cependant être mis fin au marché, par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception chaque année à la date anniversaire de la prise d'effet (soit le 1 er janvier de chaque année) du marché sous réserve de respecter un préavis de quatre mois.

2.2 - Délai de validité des offres

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

2.3- Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une négociation sur les critères prix et techniques avec l'ensemble des candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une attribution sans négociation.

2.4 - Le contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de chaque lot et leurs annexes
- Un acte d'engagement (A.E.) par lot

2.5 - Le retrait du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont retirés sur le site internet https://www.marches-publics.gouv.fr

Le téléchargement est gratuit.

Préalablement au téléchargement des documents, il vous sera demandé si vous souhaitez vous identifier. Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. **Cependant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**
Le retrait des documents peut avoir lieu jusqu'aux date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

IMPORTANT :

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, le Pouvoir Adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.
Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'aucun document de la consultation ne sera transmis:

- par courrier,
- par télécopie,
- sur support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique),
- sous format papier.

2.6 - 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

Le pouvoir adjudicateur 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 auront à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes. En cas de groupement, le mandataire, chaque co-traitant, sous-traitant et opérateur économique devra fournir l'ensemble des pièces listées ci-dessous.

Composition des plis

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

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

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 et signée 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 R2143-6 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 mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1°, 3° du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

II. <u>Déclaration du candidat ou du membre du groupement sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC2 ou de tout document libre.</u> En cas de groupement, chaque membre du groupement fournit cette déclaration. 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 29 mars 2016 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 services 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 appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
    - La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
    - Une liste de références pour des prestations exécutées pour des personnes publiques au cours des trois dernières années, précisant le montant et la date de la prestation, les caractéristiques principales de la prestation, et le destinataire public de l'opération
    - si le candidat est un intermédiaire d'assurance (agent général, courtier), il devra produire les documents exigés ci dessous pour lui-même, ainsi que pour la ou les sociétés, mutuelles ou tout autre organisme d'assurances pour lesquels il est mandaté, à l'exclusion des documents qui seront identifiés comme lui étant spécifiques ou comme étant spécifique à l'assureur
        - L'aptitude à exercer l'activité professionnelle :
        - Pour les organismes d'assurance : agrément délivré par l'autorité de contrôle prudentiel (ACP) en cours de validité relatif à la garantie des risques objet du marché :
        - Pour les intermédiaires : production obligatoire de sa garantie financière (caution) et son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle telle que définies aux articles L512-6 et L512-7 du Code des assurances ainsi que son attestation d'inscription auprès de l'ORIAS en application de l'article L512-1 du code des assurances ainsi que le mandat d'habilitation de la OU des compagnies d'assurances pour lesquelles il remet son offre
        - En cas de co-assurance, la compagnie soumissionnaire devra joindre le document original, ou une copie certifiée conforme à l'original, de la délégation consentie par le co-assureur. Cette délégation devra attribuer à la compagnie soumissionnaire les pouvoirs les plus étendus pour gérer la police en son nom, encaisser les primes et payer globalement les taxes, recevoir les déclarations de sinistres, ordonner les missions d'expertiser, procéder au règlement des dommages et en payer le montant en principal et en frais, sans que la compagnie mandataire puisse encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du co-assureur du fait de ses attributions.

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

Les candidats sont invités à utiliser le formulaire DC 1 (dernière version) et le formulaire DC2 (dernière version) établis par la DAJ du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, annexés au présent règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.

Les pièces relatives à l'offre

1. L'acte d'engagement, par lot, accompagné de l'IBAN du compte à créditer, complété, daté : un acte d'engagement par lot devra être complété, daté si l'opérateur économique décide de déposer une offre pour plusieurs lots

2. Les annexes financières à l'acte d'engagement par lot (fiche tarifaire), à compléter, dater, signer

3. Les conditions générales d'assurance de la société ou mutuelle d'assurance.

4. Une note méthodologique, précisant les modalités de gestion des contrats et plus spécialement des modalités d'instruction des dossiers de sinistres permettant d'apprécier le contenu des interventions, la méthodologie proposée et permettant à l'assuré de connaître ses interlocuteurs dans la gestion et le suivi du ou des contrats

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.

Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles du marché et à les remettre sous format papier au pouvoir adjudicateur ;

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.

ARTICLE 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Les critères intervenant pour l'agrément des candidatures sont : Garanties et capacités techniques et financières, références professionnelles.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES D'ATTRIBUTION	*Nombre de points*
Valeur technique o La méthodologie dans la gestion et le suivi des sinistres (20 points) o Le détail des garanties appliquées et la cohérence de leurs montant en fonction du CCTP (20 points) o Clause environnementale : présentation du plan de gestion des déchets du candidat (10 points)	**50**
Prix des prestations à partir de l'annexe financière (fiche tarifaire) Il sera appliqué la formule suivante : Note = (Prix le plus bas / prix de l'offre) x 50	**50**

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les soumissionnaires se conformeront strictement aux indications ci-après afin de faciliter le dépouillement des candidatures et des offres et sous peine de rejet de leur candidature.

Les plis devront comprendre la totalité des pièces constituant la candidature et l'offre conformément à l'article 4 du présent règlement. **En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas autorisée.**

LA CONSULTATION EST DEMATERIALISEE.

Les candidatures et les offres seront **uniquement** déposées par voie électronique en passant par http://www.marches-publics.gouv.fr **Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme n'auront pas à être signées électroniquement.**

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Signature électronique

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les candidatures et actes d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

La signature électronique devra être celle d'une personne habilitée à engager le candidat avec au minimum un certificat de classe II agréé MINEFI. (Certificat de signature électronique référencé dans la liste publiée à l'adresse :

www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

A défaut, les candidatures et les offres transmises par voie électronique concernées seront rejetées. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats - qui, ne disposant pas d'une signature électronique, projettent d'en acquérir une pour la consultation - sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

***Ce certificat devra obligatoirement être valide au minimum 120 jours à compter de la date limite de remise des offres*.**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le téléchargement des pièces de candidatures et des offres auprès du séquestre devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis de candidature et d'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le téléchargement de leur candidature et de leur offre. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. **La date et l'heure délivrées par la plateforme font seule foi.**

La transmission des documents par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Format de documents recommandés par le Pouvoir Adjudicateur :

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre au pouvoir adjudicateur d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire. Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants :
Traitement de texte (.doc, .rtf)
Tableur (.xls), Diaporama (.ppt)
Format Acrobat (.pdf)
Images (.jpg, .gif, .png)
Dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement),

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

L'utilisation des « macros » est interdite ainsi que le format EXE.

Le non-respect de cette prescription par un candidat entraîne l'irrecevabilité des documents.

Afin de faciliter le téléchargement des pièces du candidat, le candidat est invité à minimiser la taille des fichiers transmis.

Virus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus informatique ou programme malveillant et devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fait l'objet d'un archivage de sécurité, entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article 41 du Décret n°2016-360 du 25/03/2016, une copie de sauvegarde peut être envoyée à l'adresse du Parc amazonien de Guyane indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalies, limitativement énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Le candidat dispose du choix de la présentation de cette copie.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde contient l'intégralité des éléments demandés (candidature et offre, y compris pour les supports physiques électroniques). Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Pour le support physique électronique, les formes de documents autorisés sont mentionnées ci-dessous et sont identiques à ceux transmis par voie électronique.

- Support physique électronique (CD, USB, DVD) contenant un fichier.

Dans tous les cas, la copie contiendra l'ensemble des pièces constituant la candidature et l'offre.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjdudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde ne sera recevable et utilisée que si elle respecte les conditions suivantes :

- Elle a été transmise dans le respect du délai de remise des offres. Toute copie de sauvegarde reçue après la date limite de remise des offres est irrecevable.

Les formats de fichier acceptés sont : Word, Excel, Acrobat.

Pour la copie de sauvegarde sur support papier, l'enveloppe intérieure contenant ladite copie ainsi que l'enveloppe extérieure doivent respecter les conditions de présentation définies par le présent règlement de consultation.

Cette copie devra parvenir à l'adresse du Parc amazonien de Guyane dans le délai imparti pour la remise des plis.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenue responsable des dommages et troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Re-matérialisation de l'offre à l'issue de la procédure : Le candidat s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

N.B. : **Le non-respect des modalités d'envoi des propositions sous forme rematérialisée, entraînera l'irrégularité de la proposition, et donc son élimination**.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTION DU MARCHE – PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

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 un délai de 5 jours** :

- 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.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

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.

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 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions exclusivement sur la plateforme de dématérialisation.

Toute question sur le dossier doit être posée sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Le site l'envoie au contact administratif, qui l'adressera si nécessaire au contact technique. La réponse sera faite sur le site de la plateforme qui enverra une alerte aux candidats ayant retiré un D.C.E sur l'adresse électronique que le candidat a indiquée lors de son inscription.

Dans un souci de transparence et de respect du principe d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront adressées sur la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation

ARTICLE 7 : REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Sans objet

ARTICLE 8 : PROCEDURE DE RECOURS

8.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Cayenne
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

8.2 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Administratif de Cayenne
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