



#### **Marché de fournitures**

Marché à procédure adaptée – articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique)

### **Règlement de la Consultation**

**R.C.**

### **Acquisition de véhicules terrestres**

### **Marché n°2025\_008\_R**

#### **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 limite de réception des offres :**

**Mercredi 9 Juillet 2025 à 12h00 (heure de Guyane française)**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1-    OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1    OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.2    ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
1.3    ALLOTISSEMENT .....	3
1.4    NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
1.5    VISITE SUR SITE.....	4
1.6    VARIANTES .....	4
1.7    TRANCHES OPTIONNELLES.....	4
1.8    MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	4
1.9    FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	4
1.10    COMPLEMENTS A APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES.....	4
1.11    MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
1.12    DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DES PRESTATIONS .....	4
1.13    CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION .....	5
<b>ARTICLE 2-    CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1    DUREE DU MARCHE.....	5
2.2    DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
2.3    NEGOCIATION.....	5
<b>ARTICLE 3-    DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3.1    LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
3.2    LE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
3.3    HABILITATION DU SIGNATAIRE .....	6
3.4    MONNAIE .....	6
3.5    COMPOSITION DU DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS .....	7
<b>ARTICLE 4-    SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5-    CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6-    FORMAT DE DOCUMENTS RECOMMANDES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>10</b>
6.1    VIRUS.....	10
6.2    COPIE DE SAUVEGARDE .....	11
6.3    SUITE DE LA CONSULTATION APRES OUVERTURE DES PLIS .....	11
<b>ARTICLE 7-    PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8-    SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9-    RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10-    REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 11-    PROCEDURE DE RECOURS .....</b>	<b>13</b>
11.1    INSTANCE CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS.....	13
11.2    SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS.....	13

## **ARTICLE 1- OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet de la consultation**

Le Parc amazonien de Guyane souhaite acquérir pour les besoins de déplacement de ses agents, les véhicules suivants :

- Acquisition d'un véhicule de type fourgonnette utilitaire

Lieu d'exécution : **Guyane française.**

### **1.2 Etendue de la consultation**

Le marché comprend :

- La livraison et la préparation des véhicules sur le territoire de la Guyane
- Les frais d'immatriculation et de carte grise
- Les interventions prévues dans le cadre de la garantie constructeur

### **1.3 Allotissement**

Sans objet

### **1.4 Nomenclature communautaire**

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

Valeur principale : 34100000-8 – véhicules à moteur

## **1.5 Visite sur site**

Sans objet

## **1.6 Variantes**

Les variantes sont autorisées. Les offres devront cependant respecter les spécifications techniques définies au CCTP.

Le fournisseur devra obligatoirement proposer une offre de base pour un ou plusieurs lots.

**Le fournisseur pourra également proposer une ou plusieurs offres variantes, qui devront également respecter les spécifications des véhicules minimales telles que détaillées dans les documents de la consultation.**

Les caractéristiques techniques des offres, base et variante devront être détaillées et les tableaux annexés à l'Acte d'Engagement, à compléter par le soumissionnaire.

## **1.7 Tranches optionnelles**

Le marché n'est pas décomposé en tranches optionnelles.

## **1.8 Modalités de financement et de paiement**

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

Le mode de paiement proposé est le virement.

## **1.9 Forme juridique du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

## **1.10 Compléments à apporter aux cahiers des charges**

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

## **1.11 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 **4 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Pouvoir Adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **1.12 Date prévisionnelle de démarrage des prestations**

Juillet 2025.

### **1.13 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 n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements de l'économie sociale et solidaire.

## **ARTICLE 2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Durée du marché**

Les délais maximaux de livraison des véhicules à compter de la notification du marché sont les suivants : immatriculation et livraison du véhicule avant le 31 Décembre 2025.

### **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 maître d'ouvrage pourra négocier avec les candidats sur les critères prix et techniques de leurs offres.

Le maître d'ouvrage s'ouvre également le droit de ne pas procéder à de négociations.

## **ARTICLE 3- DOSSIER DE CONSULTATION**

### **3.1 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.) et son annexe (modèle de présentation du mémoire justificatif)
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe financière (D.P.G.F)
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)
- Le mémoire technique

### **3.2 Le retrait du dossier de consultation**

Les documents de la consultation sont retirés sur le site internet suivant :  
<http://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.

### **3.3 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.

### **3.4 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, datées et signées par eux. En cas de groupement, le mandataire, chaque co-traitant, sous-traitant et opérateur économique devra fournir l'ensemble des pièces listées ci-dessous.

### 3.5 Composition du dossier remis par les candidats

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

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

#### Les pièces relatives à la candidature :

1. **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.
2. **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. 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
    - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique

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, accompagné de l'IBAN du compte à créditer, complété, daté, et son annexe (bordereau des prix unitaires - BPU), à compléter, dater ;

*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.*

2. Un mémoire technique portant sur les dispositions que le soumissionnaire ou le groupement se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et qui permettra d'apprécier ses capacités à assurer la mission faisant l'objet du marché, et qui détaillera notamment :

- La méthodologie et la procédure pour la gestion des commandes : la recherche des meilleurs prix, la transparence et traçabilité des procédures, la démarche éco-responsable, les conditions et modalités de facturation, ....
- Les moyens humains et matériels affectés à l'exécution de la prestation ;
- L'organisation du service d'assistance à distance ;
- La liste des principaux fournisseurs, des compagnies aériennes et ferroviaires ;
- Les moyens mis en œuvre pour respecter les délais de traitement des prestations ;

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 4- 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 candidatures qui ne disposent pas manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché seront éliminées.

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

Critères et Sous-Critères – Lots n°2	Points	Pondération
<b>1. Prix :</b> Pour le critère prix, le calcul de la note est réalisé suivant la formule suivante :  Note = (Prix le plus bas / prix de l'offre)*50	50	
.		
<b>2. Valeur technique – Sous critères</b>	50	
- Fiche technique du véhicule	20	
- Descriptif des clauses de maintien de la garantie constructeur en cas de maintenance du véhicule par un mécanicien interne du Parc Amazonien.	30	

## ARTICLE 5- 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 3.5 ci-dessus, 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.

Les pièces devront obligatoirement être cryptées et signées pour les pièces constituant la candidature et l'offre.

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.

## **ARTICLE 6- 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,
- Autocad lecture seule.

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.

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

### **6.1 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.

## 6.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2132-11 du CCP, modifié par le décret Décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022, les soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

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 dans le délai imparti pour la remise des plis.

## 6.3 Suite de la consultation après ouverture des plis

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu 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.

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 7- PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRES

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 **15 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<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> 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, traduction effectuée par un traducteur certifié.

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 8- SIGNATURE ELECTRONIQUE**

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 signeront électroniquement les marchés 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/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

*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.

## **ARTICLE 9- 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 <http://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 10- REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Sans objet

## **ARTICLE 11- PROCEDURE DE RECOURS**

### **11.1 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](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)

### **11.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus**

Greffé 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](mailto:greffe.ta-cayenne@juradm.fr)