



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

AGENCE REGIONALE DE SANTE LA REUNION

2 bis, avenue Georges Brassens – CS 61002

97743 SAINT-DENIS CEDEX 9

Tél : 02 62 97 97 00

Courriel : ars-reunion-commandes-publiques@ars.sante.fr

PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

ARTICLES L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5

DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

relative à :

**ACHAT, LIVRAISON DE MOUSTIQUAIRES ET PRODUITS REPULSIFS ANTI-MOUSTIQUES
POUR L'ARS LA REUNION**

n° ARS974 - MP 2026 02

Date limite de dépôt des offres :

10/04/2026 à 18 heures 00

Le présent document comprend **17** pages numérotées de **1** à **17** et 7 pièces jointes.

SOMMAIRE

SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
I.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
I.2 – Contenu du dossier de consultation.....	4
I.3 – Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues.....	4
I.4 – Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés	5
I.5 – Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés	5
SECTION II - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	6
II.1 – Objet de la procédure.....	6
II.2 – Forme de la procédure	6
II.3 – Structure du marché public.....	6
II.4 – Montant du marché public.....	6
II.5 – Durée du marché public	7
II.5.1 – Début d’exécution du marché public	7
II.5.2 – Durée initiale du marché public	7
II.5.3 – Reconduction(s).....	7
II.6 – Marchés complémentaires.....	7
II.7 – Modification du marché public	7
SECTION III - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	7
III.1 – Modalités de paiement.....	7
III.2 – Forme juridique du groupement	8
III.3 – Conditions d’examen des pièces de la consultation	8
III.3.1 - Examen des pièces de la candidature	8
III.3.2 - Examen des pièces de l’offre	8
III.4 – Variante.....	9
III.5 – Négociation.....	9
SECTION IV - PROCÉDURE.....	9
IV.1 – Type de procédure	9
IV.2 – Critères d’attribution.....	9
IV.3 – Date limite de réception des offres.....	10
IV.4 – Délai de validité des offres	10
IV.5 – Rédaction des offres.....	11
IV.6 – Contenu des offres	11
SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	11
V.1 – Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l’Etat	11
V.1.1 – La transmission électronique des plis	11
V.1.2 – Les modalités techniques.....	11
V.2 – Remise d’une copie de sauvegarde.....	12
V.3 – Visite de site	12
V.4 – Remise d’échantillons.....	12
SECTION VI - CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS.....	13

VI.1 – Contenu du dossier relatif à la candidature	13
VI.1.1 – Candidature sous forme de DUME	13
VI.1.2 – Candidature hors DUME	13
VI.2 – Contenu du dossier relatif à l’offre	13
VI.3 – Sous-traitance.....	14
SECTION VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	14
VII.1 – Attestations fiscales et sociales.....	14
VII.2 – Acte d’engagement (ATTRI 1).....	15
VII.3 – Déclaration de sous-traitance (DC 4)	16
VII.4 – Signature électronique	16
VII.4.1 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire	16
VII.4.2 – Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	16
VII.5 – En cas de non-transmission des documents exigés avant la notification.....	17
SECTION VIII - LITIGES ET CONTENTIEUX	17

Liste des pièces jointes au présent règlement de la consultation :

- ▶ pièce jointe n° 1 : la lettre de candidature (imprimé DC1) ;
- ▶ pièce jointe n° 2 : la déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- ▶ pièce jointe n° 3 : l’acte d’engagement (imprimé ATTRI 1) ;
- ▶ pièce jointe n° 4 : les tableaux de prix, annexe n° 1 à l’acte d’engagement ;
- ▶ pièce jointe n° 5 : le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- ▶ pièce jointe n° 6 : liste des articles devant détenir un stock minimum (annexe 1 au CCP) ;
- ▶ pièce jointe n° 7 : l’attestation sur l’honneur.

Le candidat doit utiliser les imprimés joints qui intègrent les dispositions du code de la commande publique¹.

¹ À défaut, le candidat peut se procurer les imprimés auprès de la direction des affaires juridiques du ministère de l’économie et des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Dans ce cas, il doit veiller obligatoirement à présenter un dossier conforme à la législation en vigueur.

La participation à la procédure vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement de la consultation.

SECTION I - POUVOIR ADJUDICATEUR

I.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Le directeur de directeur général de l'Agence Régional de Santé La Réunion (l'ARS La Réunion), est le représentant du pouvoir adjudicateur (PA).

Adresse du pouvoir adjudicateur :

2 bis, avenue Georges Brassens – CS 61002
97743 SAINT-DENIS CEDEX 9
Tél : 02 62 97 97 00

I.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) transmis se compose des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses pièces jointes ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes.

Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Compte tenu des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique et afin d'être tenu informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), il est recommandé aux opérateurs économiques téléchargeant le DCE de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel.

Cette adresse doit être utilisée pendant toute la durée de la procédure. Elle permet aux candidats d'être tenus informés des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne sur le profil d'acheteurs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur n'émettra plus de modificatif au DCE à partir de trois (3) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

I.3 – Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues

Au cas où certains points de détails à caractère administratif et technique leur paraîtraient insuffisamment précis ou omis, les candidats sont tenus de provoquer toutes les explications en posant leurs questions sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr> via la consultation.

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme, les candidats devront prendre contact avec l'acheteur en charge de la passation de la procédure et dont les coordonnées se trouvent en page de garde du présent document.

Enfin, pour toute question relative aux PME/PMI, le correspondant est le bureau de la commande publique est joignable aux mêmes coordonnées que ci-dessus.

Les réponses sont apportées par l'ARS La Réunion pour toutes questions posées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur. Ce dernier ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire reporter les délais de remise des offres.

Les réponses apportées seront diffusées par écrit à l'ensemble des candidats, exclusivement par l'ARS La Réunion / bureau commande publique.

I.4 – Adresse auprès de laquelle les documents réglementaires peuvent être consultés

Les candidats peuvent consulter les textes en vigueur et le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) sur le site Internet <http://www.legifrance.gouv.fr>.

I.5 – Adresse auprès de laquelle les guides pratiques de la dématérialisation des marchés publics peuvent être consultés

La DAI édite un guide de la dématérialisation des marchés publics pour accompagner acheteurs et opérateurs économiques dans le processus de dématérialisation de la procédure de passation des contrats de la commande publique sur le site internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique> ;

<https://www.economie.gouv.fr/daj/presentation-candidatures-2019>.

SECTION II - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

II.1 – Objet de la procédure

La procédure a pour objet l'achat, la livraison de moustiquaire et de produits anti-moustiques pour l'Agence Régionale de Santé La Réunion (L'ARS La Réunion).

À titre d'information, la présente procédure vise au renouvellement du marché n° 18-MP-2021 dont la fin d'exécution est prévue le 31/12/2025 pour les 4 lots.

II.2 – Forme de la procédure

La procédure est allotie et donne lieu à l'attribution de 2 accords-cadres à bon de commande, définis à l'article L2113-10 du code de la commande publique :

LOT	Description
Lot n° 1	Moustiquaires
Lot n° 2	Répulsifs anti-moustiques

L'ensemble des lots du marché public relève de la catégorie des marchés de fournitures dont :

- Lot 1 : Moustiquaires

* le Code CPV est le : 39525500-3 – Moustiquaires

* le Groupe de marchandise est le : 41.05.01 - Produits textiles (tissus).

- Lot 2 : Répulsifs anti-moustiques

* le Code CPV est le : 24452000-7 – Insecticides (Répulsifs anti-moustiques).

* le Groupe de marchandise est le : 43.07.04 - Insecticides à visée prophylactique.

Les caractéristiques techniques des prestations figurent aux articles 13 à 15 du cahier des clauses particulières (CCP).

II.3 – Structure du marché public

Pour chaque lot, les marchés publics sont multi-attributaires et sont structurés en 1 poste : à bons de commande

II.4 – Montant du marché public

Pour l'ensemble des lots, les marchés sont passés sans minimum et sans maximum annuel. Les montants estimés sur la durée totale du marché public sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

Désignation	Estimation / an	Estimation / 4 ans
Lot n° 1 : Moustiquaires	393 500,00 €	1 574 000,00 €
Lot n° 2 : Répulsifs anti-moustiques	266 640,00 €	1 066 560,00 €

À titre indicatif, l'estimation financière pour l'ensemble des lots, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme s'élèvent à 2 640 560,00 € HT sur quatre (4) ans.

II.5 – Durée du marché public

II.5.1 – Début d'exécution du marché public

Conformément à l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public prend effet à la date de réception de la notification. Le début d'exécution des prestations est précisé dans la lettre de notification ou à défaut, commence à la date de réception de la notification du marché public.

II.5.2 – Durée initiale du marché public

Le marché public est passé pour une première période d'un an débutant à la date de début d'exécution des prestations et se terminant la veille du premier anniversaire de début d'exécution des prestations.

II.5.3 – Reconduction(s)

Le marché public est passé pour une période d'un (1) an et reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de début d'exécution des prestations sans que la durée totale d'exécution du marché public ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

II.6 – Marchés complémentaires

Les cas de recours aux marchés complémentaires sont ceux précisés à l'article 2.5 du CCP.

II.7 – Modification du marché public

Les cas de modification du marché public sont ceux précisés aux articles 2.6.1 et 2.6.2 du CCP.

SECTION III - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1 – Modalités de paiement

Le délai global de paiement est celui prévu à l'article 7.6 du CCP.

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

Les modalités de règlement s'effectuent par mandat administratif dont le comptable assignataire est :

Comptable public

2 bis, avenue Georges Brassens – CS 61002

97743 SAINT-DENIS CEDEX 9

Conformément à l'article 7.8 du cahier des clauses particulières, le titulaire du marché public dépose ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

III.2 – Forme juridique du groupement

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leurs offres groupées, sous forme conjointe ou solidaire (cf. articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique). Un mandataire ne peut représenter plus d'un groupement d'entreprises (cf. R. 2142-23 du code de la commande publique).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Estimant que la transformation d'un groupement conjoint en groupement solidaire est nécessaire à la bonne exécution du marché public, la personne publique impose cette transformation après l'attribution du marché public (cf. R. 2142-22 du code de la commande publique) dans le cadre d'une mise au point.

III.3 – Conditions d'examen des pièces de la consultation

III.3.1 - Examen des pièces de la candidature

Pour chaque candidat, lors de l'examen des documents remis au titre de la candidature (énumérés à la section VI du présent règlement), si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats concernés de les produire ou de compléter leur dossier dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. Passé ce délai, la candidature est éliminée.

III.3.2 - Examen des pièces de l'offre

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs et doivent être précisés ou leur teneur complétée, il pourra être demandé aux candidats des précisions. Les candidats disposent d'un délai tel que fixé dans la demande pour y répondre. Passé ce délai, l'offre peut être éliminée.

Si lors de l'examen de l'offre certaines pièces (énumérées à la section VI du présent règlement), sont absentes ou incomplètes, ou si des erreurs sont constatées, le pouvoir adjudicateur peut décider d'inviter les sociétés à procéder à la régularisation de ces éléments dans le délai qui sera précisé dans la demande. Ce délai court à compter de la date d'envoi de la demande. Passé ce délai, l'offre est éliminée.

III.4 – Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce marché public.

III.5 – Négociation

Il n'y a pas de négociation de prévu pour le présent marché public.

SECTION IV - PROCÉDURE

IV.1 – Type de procédure

La procédure de passation est celle de la procédure Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

IV.2 – Critères d'attribution

Pour l'ensemble des lots, lors de l'étude des offres, le pouvoir adjudicateur retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, chacun d'eux étant pondéré par un coefficient :

- ▶ P : critère « prix » de l'offre (coefficient de 50 %) ;
- ▶ Vt : critère « valeur technique » des prestations (coefficient de 40 %) :
 - Qualité du produits (fiches techniques de chaque produit) ;
 - Délais (livraisons / réapprovisionnement) ;
- ▶ Env : critère environnemental (coefficient de 10 %).

Les offres non conformes sont éliminées.

1. Critère « prix »

Le critère « prix » est évalué sur la base des prix hors taxes (HT) figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Le prix global HT retenu pour la comparaison des offres est obtenu en additionnant les prix des prestations à bons de commande obtenus par application d'une simulation de commande annuelle aux prix unitaires du tableau de prix (DQE).

La note affectée au prix est calculée comme suit :

1° - le prix le plus bas détermine la note maximum de 100, les autres notes sont calculées au prorata de celle-ci par la formule suivante :

$$2^{\circ} - \text{la note prix } (P) = \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{prix du candidat examiné}} \times 100$$

La note (P), ainsi obtenue, est arrondie au centième près et comporte donc un maximum de 2 décimales après la virgule.

2. Critère « valeur technique »

Le critère « valeur technique » est apprécié au regard de la qualité des échantillons et aux fiches techniques associées remis par le candidat.

Compte tenu de la prestation, l'étude du critère a été décomposée en trois (3) sous critères ; la notation maximale de chaque sous critère est fixée de la manière suivante :

Sous-critère	Notation maximale
Sous-critère 1 : qualité des produits (fiche technique)	40
Sous-critère 2 : délais de livraison	30
Sous-critère 2 : délais de réapprovisionnement du stock	30
Total	100

Les offres non conformes techniquement sont éliminées.

Vt = note du critère qualité des prestations sur 100.

3. Critère « valeur environnemental »

L'analyse, l'appréciation et la notation de ce critère se font au regard du contenu de la fiche performance en matière de développement durable jointe aux documents de la consultation.

La fiche performance en matière de développement durable doit être dûment remplie soit par des commentaires directement portés sur le document soit par les références à la page d'un autre document de l'offre (par exemple, le mémoire technique) où l'acheteur peut retrouver les informations.

Env = note du critère environnemental sur 100.

4. Détermination de la meilleure offre

Le candidat retenu est celui ayant reçu la meilleure note globale, après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères selon la formule suivante :

$$\text{Note totale (sur 100)} = (P \times 50\%) + (Vt \times 40\%) + (Env \times 10\%)$$

IV.3 – Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir avant les date et heure mentionnées sur la page de garde.

La date prise en compte est celle de la réception du pli via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) dans les conditions définies au présent règlement de la consultation.

Les dossiers d'offres qui parviennent après cette date sont déclarés irrecevables.

IV.4 – 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.

IV.5 – Rédaction des offres

Les documents constitutifs des offres doivent être rédigés en langue française.

IV.6 – Contenu des offres

Le candidat est tenu de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Il ne peut pas présenter une offre pour une fraction de lot.

Il est par ailleurs interdit au candidat de formuler des réserves dans son offre ou de modifier les documents du dossier de consultation des entreprises.

SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

L'administration impose la transmission électronique des plis via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

V.1 – Transmission des plis par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat

V.1.1 – La transmission électronique des plis

Les candidats doivent :

- ▶ d'une part, s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur la plate-forme des achats de l'État <http://www.marches-publics.gouv.fr>);
- ▶ d'autre part, déposer les plis sur la plate-forme des achats de l'État.

V.1.2 – Les modalités techniques

Les prérequis techniques et modalités d'inscription sont définis sur la plate-forme des achats de l'État à la rubrique aide dans le fichier aux formats ZIP puis PDF « guide d'utilisation ». Les inscriptions sont soumises à une validation d'un délai maximal d'une semaine ouvrée.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature des documents se fait de manière électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) soit au moment de l'envoi pour le mode de réponse express, soit en amont de l'envoi pour le mode de réponse pas à pas. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

L'acte d'engagement sur le mode de réponse expresse figure de manière dissociée par rapport à la réponse car il doit être signé séparément du reste de l'offre.

Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Pour aider le candidat à remettre son pli par voie électronique, un document intitulé « guide d'utilisation » est disponible en ligne dans la rubrique « aide » de la plate-forme des achats de l'État accessible à partir du portail <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de difficultés, une assistance est disponible :

- ✓ par téléphone au numéro indigo suivant : 01 76 64 74 07 (les jours ouvrés de 9h00 à 19h00) ;
- ✓ et par courriel : place.support@atexo.com.

V.2 – Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 au code de la commande publique), le candidat ou le soumissionnaire est fortement encouragé à faire parvenir une copie de sauvegarde à l'administration.

- 1- Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser une copie de sauvegarde qui doit impérativement parvenir avant les date et heure de remise des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante, sur support papier ou sur support physique ou support électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation.

- 2- La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :
 - 1°) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
 - 2°) lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise de la candidature ou des offres.
- 3- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

L'adresse pour la remise de la copie de sauvegarde est la suivante :

Direction des Ressources Humaines et Affaires Générales – bureau Marchés Publics

2 bis, avenue Georges Brassens – CS 61002

Pôle pilotage, Suivis budgétaires et Commande publique

97743 SAINT-DENIS CEDEX 9

Tél : 02 62 93 95 23

Au dos de l'enveloppe, doivent figurer :

- la mention : COPIE DE SAUVEGARDE - ARS974 - MP 2026 02 ;
- le nom et l'adresse de la société.

V.3 – Visite de site

Il n'est pas prévu de visite de site au titre de la présente consultation.

V.4 – Remise d'échantillons

Sans objet.

SECTION VI - CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS

VI.1 – Contenu du dossier relatif à la candidature

VI.1.1 – Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché public européen DUME en renseignant la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Les candidats présentant leur candidature sous la forme de DUME remettent obligatoirement une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

VI.1.2 – Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent obligatoirement :

- une lettre de candidature ou formulaire DC 1 (joint au DCE) ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC 2 (joint au DCE) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- **un certificat Certibiocide valide pour la manipulation et vente de produits chimiques (lot 2) ;**
- un extrait de K-bis de moins de 6 mois ;

Les notices explicatives sont disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

VI.2 – Contenu du dossier relatif à l'offre

Pour chaque lot pour lequel le candidat soumissionne, son offre doit comporter obligatoirement les documents suivants :

- ✓ l'acte d'engagement (ATTRI 1) du lot concerné : le candidat indique la forme juridique de la société et son numéro SIRET ou SIREN. L'ATTRI 1 ne doit faire apparaître qu'un seul titulaire ;
- ✓ le tableau de prix du lot concerné, pièce jointe au présent règlement de consultation, **sous Excel et PDF** dûment renseigné et non modifié ;
- ✓ le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment vérifié, renseigné et non modifié ;
- ✓ l'attestation sur l'honneur qu'il respecte les conditions légales exigées pour la participation à une procédure de commande publique ;
- ✓ un certificat de référencement des produits proposés dans la base de données de l'agence européenne des produits chimique (European Chemicals Agency – ECHA) **pour le lot 2** ;
- ✓ une attestation autorisant la mise sur le marché européenne dont la vente est autorisée en France des produits proposés **pour le lot 2**.

L'autorisation de mise sur le marché européen traduite en français doit être jointe au dossier de candidature.

La signature de l'acte d'engagement ATTRI 1 est encouragée mais non obligatoire au stade de la remise de l'offre. Elle sera exigible au moment de l'attribution du marché public.

En cas de groupement conjoint, l'offre du candidat doit indiquer la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Attention, pour l'ensemble des lots la prestation proposée doit impérativement correspondre aux exigences techniques demandées au CCP. Dans le cas contraire, l'offre est déclarée non conforme techniquement.

VI.3 – Sous-traitance

Aucune sous-traitance n'est permise pour le présent marché public.

SECTION VII - ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC

À l'issue de l'analyse, l'attribution du marché sera prononcée par l'Agence Régionale de Santé La Réunion.

Ainsi, le pouvoir adjudicateur classera les offres des candidats à partir d'un rapport reprenant les critères de jugement des offres décrits au présent règlement de consultation. L'offre la mieux classée sera retenue.

Si plusieurs candidats arrivent premier ex-æquo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note du critère technique de la prestation.

Les soumissionnaires seront informés du classement attribué à leur offre exclusivement par le biais de la plateforme de dématérialisation.

Conformément à l'article 2.3.1 du CCP n° MP 2026 02, les marchés publics sont multi-attributaires. Néanmoins, en cas d'insuffisance d'offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de transformer l'accord-cadre multi-attributaires en accord-cadre mono-attributaire :

- Pour le lot n° 1 « Moustiquaires », le marché public sera attribué à trois (3) attributaires. Si le nombre de trois(3) n'est pas atteint, le marché public sera attribué à deux (2) attributaires, Si le nombre de deux (2) n'est pas atteint, le marché public sera attribué au seul candidat. Ainsi, le marché sera mono-attributaire ;
- Pour le lot n° 2 « Répulsifs anti-moustiques », le marché public sera attribué à deux (2) attributaires. Si le nombre de deux (2) n'est pas atteint, le marché public sera attribué au seul candidat. Ainsi, le marché sera mono-attributaire.

De ce fait, à la suite du classement des offres, les bon de commandes sont attribués « en cascade » : les bons de commande sont attribués au titulaire classé en premier lieu dans l'accord-cadre. Si ce titulaire ne peut pas exécuter la commande, le bon de commande est alors attribué au titulaire classé en deuxième lieu, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un titulaire soit en mesure d'exécuter la commande.

VII.1 – Attestations fiscales et sociales

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- l'attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf certifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales avant l'attribution du marché et périodiquement tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

VII.2 – Acte d'engagement (ATTRI 1)

L'attributaire pressenti doit fournir l'acte d'engagement ATTRI 1 signé et accompagné d'un extrait K-bis ou équivalent de moins de six (6) mois permettant d'identifier la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire. Si le K-bis a été modifié depuis les six (6) derniers mois, l'attributaire pressenti remet un extrait K-bis à jour de la dernière modification.

Si la personne physique signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-Bis, il doit également fournir une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager juridiquement le soumissionnaire à ce signataire (délégation de pouvoir datée et signée des deux parties et portant la mention « lu et approuvé - bon pour acceptation de pouvoirs » par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, l'attributaire pressenti doit absolument communiquer tous les K-bis, y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela permettra au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire de l'acte d'engagement est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le candidat.

L'acte d'engagement ATTRI 1 est entièrement complété et signé électroniquement selon les modalités décrites en VII.4. En cas d'impossibilité de recourir à la signature électronique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter une signature manuscrite.

VII.3 – Déclaration de sous-traitance (DC 4)

Sans objet.

VII.4 – Signature électronique

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

VII.4.1 – Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

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

- <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>
- <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/trust-services-and-eid>
- <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-signature-electronique-et-certificats>

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

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...);
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

VII.4.2 – Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature électronique de son choix.

1^{er} cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2nd cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

VII.5 – En cas de non-transmission des documents exigés avant la notification

Si l'attributaire pressenti ne peut fournir dans un délai de 7 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande (l'horodatage de la PLACE faisant foi), les certificats et attestations demandées et/ou les documents décrits dans la présente section, son offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après lui est alors sollicité pour produire ces documents dans l'optique de lui attribuer le marché public. Cette procédure est reconduite dans l'ordre de classement des offres.

SECTION VIII - LITIGES ET CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Saint-Denis (974). Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français.
