AGENCE DE SANTE DE GUADELOUPE, SAINT-MARTIN, SAINT-BARTHELEMY

ACCORD CADRE DE PRESTATIONS DE CONSEIL STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL, D'ACHAT D'ESPACES DIGITAUX, CREATION DE SUPPORTS ET DE REALISATION D'ACTIONS DE COMMUNICATION ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR L'AGENCE DE SANTE DE GUADELOUPE, SAINT MARTIN, SAINT BARTHELEMY.

Règlement de la consultation (RC)

Numéro de consultation : ARS971-14-2026

Procédure de passation : Accord-cadre à prix unitaires passé en procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1, L2124-2, R.2124-1 à R.2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des plis : 22 décembre 2026 à 12:00 (midi) - heure de Guadeloupe, soit 17:00, heure de Métropole.

TABLE DES MATIERES

Article 1 - IDENTIFICATION 5
Article 2 - PREAMBULE – PRESENTATION DE L'AGENCE DE SANTE DE GUADELOUPE, SAINT MARTIN, SAINT BARTHELEMY 5
2.1 Présentation de l'agence 5
2.2 Désignation des parties 6
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION 6
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
4.1 Procédure de passation 6
4.2 Allotissement 6
4.3 Forme et étendue de l'accord cadre 7
4.4 Tranches 8
4.5 Durée du marché pour chaque lot 8
4.6 Lieu d'exécution pour chacun des lots 8
4.7 Variantes obligatoires et variantes à l'initiative du soumissionnaire 8
4.7.1 Variantes obligatoires 8
4.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires 8
4.8 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 9
4.9 Considérations sociales 9
4.10 Considérations environnementales 9
4.11 Traitement de données à caractère personnel 10
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS 10
5.1 Contenu des documents de la consultation 10
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques 11
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 11
5.2.2 Conditions de transmission des plis 11
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) 14
5.3.1 Date et heure de réception des plis 14
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 14
5.3.3 Modification des documents de la consultation 14
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres 15
Article 6 - CANDIDATURE 15
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 15
6.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques 15

6.1.2 Précisions concernant la sous-traitance....15
6.1.3 Précisions concernant la sous-traitance....15
6.2 Motifs d'exclusion....16
6.3 Présentation de la candidature....16
6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)....17
6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2....17
6.4 Examen des candidatures (à fournir pour chaque lot)....18
6.4.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs **à fournir pour chaque lot**....18
6.4.2 Vérification des motifs d'exclusion....20
Article 7 - OFFRE....20
7.1 Présentation de l'offre (pour chaque lot)....20
7.2 Examen des offres....21
7.3 Critères d'attribution....21
7.4 Durée de validité des offres....26
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE....26
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve....26
8.2 Interdiction d'attribution....28
8.3 Mise au point....28
8.4 Signature de l'accord-cadre....29
Article 9 - LANGUE....29
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE....29
Article 11 - CONTENTIEUX....31
Article 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE....31

Article 1 - IDENTIFICATION

Le présent marché est porté par l'acheteur suivant :

Agence de santé de Guadeloupe, Saint Martin, Saint Barthélemy (ARS de Guadeloupe)

Adresse : siège situé rue des archives - Bisdary

CP : 97113

Ville : GOURBEYRE

Siret : 13000803000012

Il est représenté par : Monsieur Philippe LUCCIONNI-MICHAUX – Directeur Général de l'agence de santé de Guadeloupe, Saint Martin, Saint Barthélemy (ARS de Guadeloupe).

Article 2 - PREAMBULE – PRESENTATION DE L'AGENCE DE SANTE DE GUADELOUPE, SAINT MARTIN, SAINT BARTHELEMY

2.1 Présentation de l'agence

L'Agence de santé de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy (ARS de Guadeloupe) est un établissement public de l'État placé sous la tutelle du ministère chargé de la santé. Elle est chargée de la mise en œuvre de la politique de santé sur la région. Elle est l'interlocutrice des établissements et structures de santé publiques et privées, des professionnels de santé en établissements ou en ville, du secteur médico-social, des services de l'État, des collectivités territoriales, des organismes gestionnaires, des associations de prévention et des usagers.

L'ARS de Guadeloupe pilote la politique nationale de santé en région. À ce titre, elle assure plusieurs missions :

- Définition, financement et évaluation des actions de prévention des maladies, des handicaps, de la perte d'autonomie et des actions de promotion de la santé pour tous ;
- Veille et sécurité sanitaire des habitants ; préparation et gestion des situations sanitaires sensibles ou à risque, en liaison avec les préfets notamment ;
- Régulation et organisation de l'offre sanitaire hospitalière, ambulatoire et médico-sociale sur tout le territoire pour mieux répondre aux besoins des populations et dans le but de préserver la qualité du système de santé sur le long terme.

L'ARS de Guadeloupe dispose d'un siège régional établi à Gourbeyre (Basse terre), de 2 annexes sur l'île de Guadeloupe (Baillif et Dothémare-VEGA), d'une antenne à Marie-Galante et d'une direction territoriale dans les Iles du Nord (Territoires de Saint-Martin et Saint-Barthélemy).

2.2 Désignation des parties

L'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint Barthélémy, Saint Martin est désignée dans le présent document sous l'appellation « ARS de Guadeloupe », « l'acheteur » ou « Pouvoir Adjudicateur ».

L'opérateur économique retenu pour l'exécution du marché est désigné dans le présent document sous l'appellation « le titulaire ».

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'acquisition de prestations de conseil stratégique et opérationnel en communication, d'achat d'espaces digitaux, ainsi que la conception, la création de supports et la réalisation d'actions de communication et prestations associées, pour l'agence de santé de Guadeloupe, Saint Martin, Saint Barthélemy.

Le support est un accord cadre à bons de commande mono attributaire et un marché de services.

Code(s) CPV de la consultation :

- 79341000-6 : Services de publicité
- 79341100-7 : Services de conseils en publicité
- 79341400-0 : Services de campagne publicitaire
- 92110000-5 : Services de production de films cinématographique et de vidéos et services connexes
- 22315000-1 Photographies
- 72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui (pour l'alimentation du site internet de l'agence)

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L2124-2, R.2124-1 à R.2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

4.2 Allotissement

L'accord cadre est constitué de deux (2) lots en application de l'article L-2113.10 du code de la commande publique.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot N°	Nature
1	Prestations de communication institutionnelle, relations presse et médias, conseil stratégique, et accompagnement à la communication digitale ainsi que l'achat d'espaces digitaux.

Lot N°	Nature
2	Prestations conception, création et production de contenus et supports de communication.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Les caractéristiques des prestations attendues figurent dans les deux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des lots 1 et 2.

Chaque soumissionnaire pourra déposer une offre pour un (1) lot ou pour les deux (2) lots.
Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.3 Forme et étendue de l'accord cadre

Le présent accord cadre est mono attributaire pour chacun des lots et ne comporte pas de tranches.

Il sera conclu avec un opérateur économique pour chacun des lots. Le candidat pourra être attributaire d'un lot ou de plusieurs lots.

Le support est un marché à prix unitaires exécuté après la signature de chaque contrat par les parties prenantes. Ces prestations sont régies par les dispositions des articles R.2162-1 à 6 et R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

A titre indicatif et non contractuel, le montant estimatif du marché sur sa durée d'exécution totale est de :

- LOT 1 : 560 000 €HT
- LOT 2 : 280 000 €HT

Cet accord-cadre est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum déterminé de la manière suivante pour chacun des 2 lots :

Lot N°	Nature	Montant maximum en euros HT sur la durée totale de l'accord cadre
1	Prestations de communication institutionnelle, relations presse et médias, conseil stratégique, et accompagnement à la communication digitale ainsi que l'achat d'espaces digitaux.	840 000 €
2	Prestations conception, création et production de contenus et supports de communication.	420 000 €

Pour chaque lot, le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

4.4 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

4.5 Durée du marché pour chaque lot

4.5.1 Cadre Général

L'accord cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

4.5.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est reconduit de manière tacite pour deux (2) périodes complémentaires de douze (12) mois chacune.

Le titulaire n'a pas la faculté de refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie expressément sa décision (trois) 3 mois avant la date anniversaire de la date de prise d'effet de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les prestations continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme. Le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues dans l'accord-cadre pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci.

La non-reconduction de l'accord cadre n'ouvre droit à aucune indemnisation pour le titulaire.

4.6 Lieu d'exécution pour chacun des lots

Les prestations s'exécutent au profit du département de la Guadeloupe, y compris les îles du sud, ainsi qu'au profit des collectivités d'outre-mer de Saint Martin et de Saint Barthélemy.

Les prestations s'exécuteront majoritairement dans les locaux du titulaire, avec de possibles déplacements au siège de l'ARS de Guadeloupe à BISDARY – Gourbeyre ou à l'antenne de DOTHEMARE - immeuble VEGA.

4.7 Variantes obligatoires et variantes à l'initiative du soumissionnaire

4.7.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.8 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché ne présente pas de PSE

4.9 Considérations sociales

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à la prise en compte des considérations sociales dans les conditions d'exécution des marchés publics, le titulaire veille, pour les personnels directement affectés à l'exécution du présent accord-cadre, au respect des principes d'égalité de traitement, de non-discrimination et de prévention du harcèlement, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Ces engagements sont mis en œuvre dans le cadre des prestations objet du présent accord-cadre et ne constituent pas une obligation d'insertion professionnelle ni un engagement portant sur un volume d'heures réservé à des personnes éloignées de l'emploi.

À la demande de l'ARS Guadeloupe, le titulaire fournit tout élément utile et proportionné permettant d'attester de la mise en œuvre de ces dispositions dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de difficulté ou de manquement constaté, l'ARS Guadeloupe peut demander au titulaire de présenter les mesures correctives envisagées et leur calendrier de mise en œuvre.

La présente clause s'applique aux éventuels sous-traitants participant directement à l'exécution des prestations, dans la mesure de leurs obligations au titre du présent accord-cadre.

4.10 Considérations environnementales

L'accord cadre comprend une clause environnementale comme condition d'exécution.

Durant l'exécution des prestations, le titulaire s'assure du respect des obligations environnementales et communique, sur demande de l'ARS, les éléments de preuve associés.

Il est attendu que le titulaire :

- Privilégie, lorsque cela est compatible avec les contraintes d'exécution, les échanges, validations et transmissions dématérialisés ;

- Assure la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu des forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), encres végétales, réduction des substances toxiques.
- Mette en place une politique numérique écoresponsable (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des courriels et envois raisonnés).

4.11 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Coordonnées du délégué à la protection des données : ars971-dpd@ars.sante.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cadre de réponse technique de chaque lot – **à compléter ;**
- L'acte d'engagement (ATTRI1) de chaque lot et son annexe financière constituée par le bordereau des prix unitaires - **à compléter.** Ces documents seront signés ultérieurement pour chaque lot, par l'attributaire de chaque lot.

LOT	
1	L'acte d'engagement du lot 1 et son annexe financière
2	L'acte d'engagement du lot 2 et son annexe financière

- Le cahier des clauses administrative particulières (CCAP) commun aux 2 lots **à signer ;**
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des 2 lots ;
- L'annexe 1 au présent document : L'attestation relative aux sanctions russes pour chaque lot - **à compléter ;**
- Le Décompte quantitatif estimatif (DQE) de chaque lot, sans valeur contractuelle – **à compléter**.

Si le candidat constate que le dossier est incomplet, il est invité à demander dans les meilleurs délais au représentant du pouvoir adjudicateur de le compléter.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) https://www.marches-publics.gouv.fr , sous la référence "ARS971-14-2026".

5.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique « Aide ». L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le DCE.

Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au soumissionnaire de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc…) qui pourraient être mis en ligne sur la PLACE.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, docx, xlsx, pptx ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise au Pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

AGENCE DE SANTE DE GUADELOUPE, SAINT MARTIN, SAINT BARTHELEMY (ARS) – NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

MARCHE PUBLIC ARS971- 14-2026 - ACCORD CADRE DE PRESTATIONS DE CONSEIL STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL, D'ACHAT D'ESPACES DIGITAUX, CREATION DE SUPPORTS ET DE REALISATION D'ACTIONS DE COMMUNICATION ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR L'AGENCE DE SANTE DE GUADELOUPE, SAINT MARTIN, SAINT BARTHELEMY

A l'attention de Madame Flore PERETTI-ESQUIVIE et de Madame Sandra POLTRI

Rue des archives – BISDARY - 97113 GOURBEYRE.

Copie de sauvegarde électronique :
Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :
- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.
Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).
En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.]

Antivirus :

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 22 décembre 2026 à 12 :00 heures (midi) - Heure de Guadeloupe, soit 17 :00 heure de Métropole.

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

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

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence " ARS971-14-2026".

Afin de respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats, il est stipulé qu'aucune correspondance ne doit avoir lieu par un autre mode de communication (téléphone, mail, fax…).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyées aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du

retrait des documents de la consultation, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

6.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **SOLIDAIRE**. Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par l'accord cadre.

6.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

6.1.3 Précisions concernant la sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la

candidature, L'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de cette consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres, pour le marché ou un de ses lots, en agissant à la fois :

✔ en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;

✔ en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- ✔ sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE;
- ✔ sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :
- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.
Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Les candidats ne sont pas autorisés à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises uniquement en cochant la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

■Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement]

■- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

■Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

■Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4 Examen des candidatures (à fournir pour chaque lot)

Les documents relatifs à la candidature permettent d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats et comprennent des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à les engager.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public (lot).

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.
Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.4.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs à fournir pour chaque lot

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :
- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou

lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.
En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

i - Une **lettre de candidature dûment signée** (DUME, formulaire DC1 ou équivalent). En cas de groupement, tous les membres doivent remettre une lettre de candidature (DUME, DC1 ou équivalent) ou à défaut habiliter leur mandataire à la remettre en leur nom (**l'habilitation dûment signée par un représentant autorisé de chaque membre du groupement devant alors être fournie**) ;

ii - Une **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment signée** (DUME, formulaire DC2 ou équivalent);

iii **-** Une **déclaration sur l'honneur, pour chaque candidat individuel ou membre d'un groupement,** DC1 dûment complété ou équivalent **dûment signée** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail–si elle n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC1 ou du DUME;

iv - ***(pour chaque membre en cas de groupement)*** **Une déclaration dûment signée concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité en relation avec l'objet du marché**, réalisés au cours des **trois (3)** derniers exercices disponibles ;

NB : pour les entreprises ne disposant pas d'un chiffre d'affaires sur trois exercices, fournir les exercices disponibles et prévisions de chiffre d'affaires ;

v - (**pour chaque membre en cas de groupement)** Une attestation sur l'honneur relative aux sanctions russes complétée et signée ;

vi - (pour chaque membre en cas de groupement) Une attestation d'assurance des risques professionnels ;

vii - (pour chaque membre en cas de groupement) Liste des principales références pour ce marché.
La liste des références correspondant à des prestations de même nature que celles de ce marché et réalisées au cours des trois (3) dernières années par l'entreprise candidate au projet d'achat objet de la présente consultation.

NB : Pour chaque référence, préciser l'opération, la nature et le montant des prestations exécutées, le bénéficiaire (coordonnées)

Ou

(le cas échéant) **Justificatifs de compétence professionnelle**,
Produire l'attestation de qualification de l'entreprise en cours de validité, équivalente ou supérieure à celle indiquée dans l'avis d'appel à la concurrence.

viii - **(pour chaque membre en cas de groupement)** Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels du candidat** pendant les **trois (3) dernières années** ;

ix - Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour **engager la société candidate** (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature) ;

x - (pour chaque membre en cas de groupement) Si le candidat est placé en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés ;

xi - L'imprimé DC4 pour la présentation d'un sous-traitant ou équivalent (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ainsi que l'ensemble des documents et renseignements exigés. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.4.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre (pour chaque lot)

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes **pour chaque lot** sur lequel il soumissionne :

NUMERO	Pièce	Contenu attendu
1	L'acte d'engagement (ATTRI1).	L'acte d'engagement (ATTRI1) dûment renseigné. La signature n'est pas obligatoire à ce stade de la procédure. Elle sera demandée au candidat retenu.
2	L'annexe financière constituée par le bordereau des prix unitaires.	BPU entièrement complété (tous les onglets y compris l'onglet TVA) en format xlsx, ainsi que le DQE (renseigné automatiquement)
3	Le cadre de réponse technique de chaque lot	Le cadre de réponse technique de chaque lot décrit les dispositions que le candidat compte adopter pour répondre aux différents critères énoncés à l'article 7.3.
4	La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement	DC4 ou équivalent

L'acheteur analysera chaque offre au vu des critères énoncés à l'article 7.3 du présent document.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

7.3 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, conformément à l'article R2152-7 du Code de la commande publique en vigueur.

Les critères d'attribution ainsi que les pondérations associées sont listés dans le tableau suivant :

Critères d'attribution pour le LOT 1.	Pondération
Critère 1 : Prix sur la base du DQE transmis	**40 points**
Critère 2 : Moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations : ➢ **Compétences et expérience des intervenants affectés au marché (7 points)** Seront appréciées : • Les qualifications, compétences et expériences professionnelles des intervenants proposés ; • Leur expérience dans les domaines du conseil en communication, de la communication institutionnelle, des relations presse et médias et de la communication digitale ; • L'adéquation de leurs profils avec les prestations prévues au marché. ➢ **Présentation de l'équipe dédiée et son dimensionnement (6 points)** Seront appréciées : • L'identification des interlocuteurs dédiés à l'ARS ; • La répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe ; • La complémentarité des profils proposés ; • L'adéquation du dimensionnement de l'équipe avec la diversité et le volume des prestations susceptibles d'être commandées. ➢ **Disponibilité de l'équipe dédiée, la suppléance des intervenants (7 points)** Seront appréciées : • Les modalités permettant d'assurer la disponibilité des intervenants dédiés au marché, • Les modalités de remplacement de ces intervenants en cas d'absence, d'indisponibilité ou de départ ; • Les modalités d'information de l'ARS en cas de changement.	**20 points**

Critère 3 : Organisation et méthodologie d'exécution : ➢ **Compréhension des enjeux et du contexte de l'ARS (3 points)** Seront appréciées : • La compréhension des missions et des enjeux de communication de l'ARS de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy ; • La prise en compte de son environnement institutionnel, territorial et sanitaire ; • L'identification des publics, partenaires et parties prenantes concernés. ➢ **Méthodologie de conseil stratégique et d'accompagnement opérationnel (7 points)** Seront appréciées : • La méthodologie d'analyse des besoins et de formulation des recommandations, • La capacité à traduire les orientations en plans d'action opérationnels, • Les modalités proposées pour la planification, le suivi, l'évaluation et l'accompagnement des projets simples, complexes ou sensibles ; • Les modalités de restitution et de reporting. ➢ **Méthodologie de gestion des relations presse, médias et de la communication institutionnelle (8 points)** Seront appréciées : • Les modalités de préparation des prises de parole et des supports destinés aux médias ; • La méthode de gestion et d'animation des relations presse et institutionnelles ; • Les modalités de veille médiatique et de suivi des retombées ; • La méthode de préparation et de mise en œuvre des actions de communication institutionnelle. ➢ **Méthodologie de gestion des actions digitales et achat d'espaces digitaux (5 points)** Seront appréciées : • Les modalités d'accompagnement des actions digitales et des réseaux sociaux, • Les modalités de mise en œuvre des achats d'espaces digitaux : préparation, déploiement, suivi de diffusion, gestion des incidents, coordination avec les comptes et outils de l'ARS**.** ➢ **Réactivité et capacité de mobilisation en situation urgente ou sensible (7 points)** Seront appréciées : • Les modalités de réception, de qualification et de traitement des demandes urgentes ;	**30 points**

• Les modalités de mobilisation des compétences nécessaires à la demande ; • Les modalités de coordination avec l'ARS et de respect de ses circuits de décision et de validation.	
Critère 4 : Développement durable ➢ **Les mesures proposées pour limiter les impacts environnementaux directement liés à l'exécution des prestations – (6 points)** Seront appréciées : • Les mesures de sobriété numérique et de limitation des impacts liés aux outils et contenus numériques ; • Les modalités de dématérialisation et de limitation des échanges ou documents imprimés ; • Les mesures de limitation des déplacements et des consommations de ressources lorsque cela est pertinent au regard des prestations. ➢ **Les modalités de suivi et de restitution des engagements environnementaux du marché – (4 points)** Seront appréciées : • La pertinence des indicateurs de suivi proposés ; • Les modalités de mesure et de vérification des actions annoncées ; • Les modalités de restitution à l'ARS des résultats et des éventuels axes d'amélioration.	**10 points**
✓ Total	**100 points**

Critères d'attribution pour le LOT 2.	Pondération
Critère 1 : Prix sur la base du DQE transmis	**40 points**
Critère 2 : Moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations : ➢ **Compétences et expérience des intervenants affectés au marché (7 points)** Seront appréciées : • Les qualifications, compétences et expériences professionnelles des intervenants proposés ; • Leur expérience dans les domaines du conseil en communication, de la communication institutionnelle, des	**20 points**

relations presse et médias et de la communication digitale ; • L'adéquation de leurs profils avec les prestations prévues au marché. ➢ **Présentation de l'équipe dédiée et son dimensionnement (6 points)** Seront appréciées : • L'identification des interlocuteurs dédiés à l'ARS ; • La répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe ; • La complémentarité des profils proposés ; • L'adéquation du dimensionnement de l'équipe avec la diversité et le volume des prestations susceptibles d'être commandées. ➢ **Disponibilité de l'équipe dédiée, la suppléance des intervenants (7 points)** Seront appréciées : • Les modalités permettant d'assurer la disponibilité des intervenants dédiés au marché, • Les modalités de remplacement de ces intervenants en cas d'absence, d'indisponibilité ou de départ ; • Les modalités d'information de l'ARS en cas de changement.	
Critère 3 : Organisation et méthodologie d'exécution : ➢ **Compréhension des enjeux et du contexte de l'ARS (3 points)** Seront appréciées : • La compréhension des missions et des enjeux de communication de l'ARS de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy ; • La prise en compte de son environnement institutionnel, territorial et sanitaire ; • L'identification des publics, partenaires et parties prenantes concernés. ➢ **Méthodologie de conception et de création (6 points)** Seront appréciées : • La méthode d'analyse et de traitement des briefs ; • La démarche de recherche et de développement des concepts créatifs ; • La capacité à proposer des créations adaptées aux objectifs, aux publics et aux supports concernés. ➢ **Organisation des étapes de production, de validation et de correction (8 points)** Seront appréciées : • L'organisation des différentes étapes de réalisation, de la préparation à la livraison ; • Les modalités de présentation des propositions à l'ARS ; • Les modalités de prise en compte des observations et demandes de correction ;	**30 points**

• L'organisation des échanges et du processus de validation ; • La méthode de suivi de l'avancement des productions. ➢ **Méthodologie de contrôle qualité et conformité technique des livrables (6 points)** Seront appréciées : • Les contrôles qualité réalisés avant livraison ; • Les modalités de vérification de la conformité des fichiers et supports aux spécifications attendues ; • La prise en compte des exigences d'accessibilité et de diffusion ; • Les vérifications relatives aux formats, aux caractéristiques d'impression et aux droits d'utilisation ; • Les modalités de détection et de traitement des non-conformités. ➢ **Réactivité et capacité de mobilisation pour les productions urgentes ou simultanées (6 points)** Seront appréciées : • Les modalités de prise en charge des demandes urgentes ; • La capacité à organiser et prioriser plusieurs commandes simultanées ; • Les modalités d'adaptation du processus de conception et de production en cas de délais contraints ; • Les dispositions proposées pour sécuriser les délais de livraison.	
Critère 4 : Développement durable ➢ **Les mesures proposées pour limiter les impacts environnementaux directement liés à l'exécution des prestations – (6 points)** Seront appréciées : • Les caractéristiques environnementales des papiers, matériaux, encres et procédés d'impression proposés ; • Les mesures de limitation des consommations de matières et de production de déchets ; • Les mesures de sobriété numérique relatives à la création, à la production et au stockage des contenus ; • Les dispositions favorisant la limitation des impacts environnementaux des productions. ➢ **Les modalités de suivi et de restitution des engagements environnementaux du marché – (4 points)** Seront appréciées : • La pertinence des indicateurs de suivi proposés ; • Les modalités de mesure et de vérification des actions annoncées ;	**10 points**

• Les modalités de restitution à l'ARS des résultats et des éventuels axes d'amélioration.	
✓ Total	**100 points**

7.4 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.

- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques).

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire.

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

o pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

8.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

8.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature du marché peut être effectuée, de préférence, par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;

2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)

- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant au Pouvoir adjudicateur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement

signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Basse Terre en Guadeloupe.
Adresse : Cité Guillard – 34 chemin des bougainvilliers - 97 100 Basse Terre

Article 12 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.
Les aménagements peuvent notamment concerner la date limite de remise des offres.

Les autres aménagements peuvent concerner : l'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment). Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.