

Accord-cadre n°2025_010

Fournitures courantes et de services

Acquisition de billets d'avion pour les agents de l'ARS Mayotte

Règlement de la consultation (RC)

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, passé selon la procédure formalisée (appel d'offre ouvert)

- ➔ Articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique
- ➔ Articles L.2124-1, L2124-2 et R.2124-1 à R.2124-2 du Code de la commande publique

Date et heure limite de remise des offres

25/07/2025 à 11h (heure de Mayotte)

Sommaire

ARTICLE 1.	OBJET DE LA PROCEDURE	1
ARTICLE 2.	PRESENTATION DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE	1
ARTICLE 3.	PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	1
3.1.	PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	1
3.2.	JUSTIFICATION DU NON-ALLOTISSEMENT/ALLOTISSEMENT	1
3.3.	DUREE.....	2
ARTICLE 4.	LIEUX D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	2
ARTICLE 5.	GROUPEMENT.....	2
ARTICLE 6.	RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	2
ARTICLE 7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	2
ARTICLE 8.	CRITERES DE JUGEMENT	3
8.1.	ANALYSE DES CANDIDATURES	3
8.2.	JUGEMENT DES OFFRES	4
8.3.	REPONSE SIMPLIFIEE	5
8.3.1.	Les pièces de la candidature	5
8.3.2.	Les pièces de l'offre	6
8.4.	REPONSE CLASSIQUE	6
ARTICLE 9.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	8
ARTICLE 10.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 11.	DELAI DE MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9

Article 1. Objet de la procédure

Le présent accord-cadre a pour objet la gestion des déplacements professionnels des agents de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte (ARS) ainsi que toutes personnes missionnées ou invitées par cette dernière, en France métropolitaine ainsi que dans les départements et régions d'outre-mer (DROM). Les prestations concernent la réservation de billets pour le transport aérien.

Code CPV : 60400000 – Services de transport aérien

Article 2. Présentation de l'Agence régionale de Santé

Etablissement public administratif de l'Etat et placée sous la tutelle du ministère des solidarités et de la santé, l'Agence régionale de santé de Mayotte a été créée le 1^{er} janvier 2020. Elle fait suite à l'Agence Régionale de Santé Océan Indien qui rassemblait jusqu'au 31 décembre 2019, les territoires de La Réunion et de Mayotte. Au 1^{er} janvier 2020, elle disparaît et laisse place à deux ARS indépendantes : l'Agence Régionale de Santé Mayotte et l'Agence Régionale de Santé de La Réunion.

L'ARS Mayotte en tant que pouvoir adjudicateur intervient dans les domaines suivants :

- Prévention des maladies, des handicaps et de la perte d'autonomie ;
- Organisation de la veille sanitaire et suivi des éléments significatifs de la santé dans la région et réponse aux alertes sanitaires ;
- Développement de l'ensemble du champ des soins hospitaliers et des soins de villes ;
- Contrôle de gestion et pilotage des ressources et de la performance de l'hôpital public ;
- Pilotage de la politique régionale d'accompagnement médico-social des personnes en situation de handicap et de perte d'autonomie.

Article 3. Procédure et forme de l'accord-cadre

3.1. Procédure et forme de l'accord-cadre

Forme de marché	Accord-cadre mono-attributaire, non alloti
Type de l'accord-cadre	Accord-cadre à bons de commande (art. L.2125-1 1 ^o du Code de la commande publique)
Minimum ou maximum	Accord-cadre conclu sans minimum, avec un maximum de 500 000 € HT sur la durée totale du marché
Procédure	Marché à procédure formalisée sous forme d'appel d'offres ouvert (articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2)
Type de prix	BPU (Bordereau des Prix Unitaires)
Tranches	Non
Options	Non

3.2. Justification du non-allotissement/Allotissement

La gestion des billets d'avion via un espace professionnel dédié d'une compagnie aérienne nécessite une coordination directe avec un service dédié de l'ARS Mayotte, qui assurera le suivi et la gestion opérationnelle des billets. Cette organisation implique une interface unique avec un seul prestataire, rendant l'allotissement inadapté.

3.3. Durée

Le présent marché prend effet à sa date de notification pour une durée de 1 an. Il sera renouvelable trois fois par période de 1 an et dans la limite d'une durée maximale de 4 années à compter de sa notification

Toutefois, si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il devra notifier sa décision trois mois avant la fin de la période en cours d'exécution par LRAR ou par voie électronique.

Article 4. Lieux d'exécution du marché

Le lieu d'exécution est le territoire français.

Article 5. Groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire). La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

Le mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 6. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger gratuitement et directement sur le profil d'acheteur de l'Agence à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dossiers peuvent être retirés jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les candidats peuvent retirer le dossier anonymement, l'Agence conseille néanmoins aux candidats de s'inscrire sur la plateforme avant tout retrait afin qu'ils soient destinataires d'éventuelles modifications du DCE ou informations complémentaires apportées par l'Agence en cours de procédure. Les candidats qui ne se seront pas inscrits ne recevront pas ces notifications. Ils ne pourront se retourner ni contre l'Agence ni contre la plateforme de dématérialisation.

Article 7. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent transmettre leur demande via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats adressent leur demande par voie dématérialisée au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les compléments sur le dossier de consultation ou des renseignements complémentaires sur demande des opérateurs économiques sont communiqués par le pouvoir adjudicateur 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Article 8. Critères de jugement

8.1. Analyse des candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 (exclusions de plein droit) et L. 2141-7 à L. 2141-10 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du Code de la commande publique et/ou qui ne produisent pas ou ne complètent pas les pièces mentionnées à l'article 12 « Présentation des offres » ci-dessous dans le délai imparti ne sont pas admis. Les offres afférentes ne seront pas analysées et les plis renvoyés aux candidats.

Les candidatures admises sont examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites. Compte tenu de l'objet du marché, toutes les garanties requises au titre de la candidature seront appréciées à valeur égale.

8.2. Jugement des offres

L'acheteur élimine les offres non conformes à l'objet du marché et choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de sélection suivants, pondérés comme suit :

- Critère prix : 30 %
- Valeur technique (organisation, méthodologie, qualité de service) : 60 %
- Clauses environnementales et sociale (aspects environnementaux et insertion par l'emploi) : 10 %.

Prix [30%]	Prix global et modalités tarifaires (30%) ▪ Prix des billets et commissions éventuelles. ▪ Clarté et transparence des tarifs (BPU). ▪ Modalités de facturation et conditions de paiement.
Valeur technique [60%]	Critères techniques (60%) 1. Qualité et fonctionnalités de la plateforme internet (20%) ▪ Facilité d'utilisation de l'espace professionnel (ergonomie, navigation). ▪ Disponibilité des fonctionnalités nécessaires à la gestion des billets (réservation, modification, annulation, suivi des transactions). ▪ Sécurité et confidentialité des données. 2. Capacités techniques et organisationnelles du prestataire (20%) ▪ Expérience dans la gestion de billets d'avion pour des organismes publics ou entreprises de taille similaire. ▪ Réactivité du service client et capacité à assurer un support dédié (heures de disponibilité, langues parlées, moyens de contact). ▪ Organisation interne permettant un suivi rigoureux et une gestion adaptée aux besoins de l'ARS Mayotte. 3. Remise sur le billet d'avion ou carte d'abonnement disponible (10%) 4. Respect des délais et modalités de mise en œuvre (10%) ▪ Délais d'activation et de prise en main de l'espace pro. ▪ Capacités à former le service dédié de l'ARS Mayotte à l'utilisation de la plateforme.
Clause environnementale et sociale [10%]	Engagements du prestataire en matière de réduction de l'impact environnemental lié à la gestion des billets d'avion (10%) ▪ Mise en œuvre de mesures visant à compenser les émissions de CO₂ liées aux déplacements aériens (ex : partenariats avec des programmes de compensation carbone). ▪ Promotion de solutions numériques éco-responsables (ex : optimisation des serveurs, réduction de la consommation énergétique de la plateforme).

Il est impératif de remettre l'ensemble des pièces indiquées dans la forme précisée ci-dessous

Les dates et signatures des documents seront obligatoirement en original et apposées par une personne habilitée à engager l'entreprise.

Au stade de la candidature : le pouvoir adjudicateur, qui constate que des pièces, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, se réserve le droit ou non d'effectuer des demandes complémentaires auprès des candidats concernés, dans les conditions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Au stade de l'offre : toute absence d'une pièce relative à l'offre entraînera d'office le rejet de celle-ci conformément aux articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la commande publique. En revanche, une offre irrégulière pourra donner lieu à rectification pour autant que celle-ci n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre du candidat et que cette dernière ne soit pas jugée anormalement basse.

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées ci-après.

8.3. Réponse simplifiée

Le dépôt d'offre simplifié doit se faire **obligatoirement** de façon dématérialisée par le biais de la plateforme des achats de l'Etat (www.marches-publics.gouv.fr).

8.3.1. Les pièces de la candidature

Le Document Unique de Marché Européen (DUME)

La réponse par le DUME est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le candidat présente alors sa candidature sous la forme d'un échange de données structurée au format.XML.

Cas où l'acheteur met un DUME à disposition

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME prévu à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- Le "Service DUME" mis à disposition par l'Etat chorus-pro.gouv.fr ;

Le candidat peut utiliser le DUME mis à sa disposition par l'acheteur dans les documents de la consultation définissant les critères de participation à la procédure.

Cas où l'acheteur ne met pas de DUME à disposition

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME prévu à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- Le "Service DUME" mis à disposition par l'Etat chorus-pro.gouv.fr ;
- Le service mis à disposition par la Commission européenne :

<https://ec.europa.eu/tools/esp/>

8.3.2. Les pièces de l'offre

L'ensemble des pièces de l'offre doit être fourni :

1. L'acte d'engagement (AE) complété et **signé** (en cas de candidature groupée, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises)
2. Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété et **signé**.
3. Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes complétés et **signées**
4. Le mémoire technique : le candidat explique sa compréhension du besoin de l'ARS Mayotte ainsi que la réponse qu'il entend apporter à ce besoin. Le candidat doit notamment détailler les moyens humains ainsi que l'ensemble des éléments permettant à l'Agence d'apprécier la valeur technique de son offre. Le mémoire technique ne devra pas excéder cinq pages.
5. La fiche administrative du candidat
6. Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance : un exemplaire par sous-traitant
7. Attestation de visite sur site

Le candidat peut décider de communiquer tout autre document qu'il estime utile à la bonne compréhension de son offre.

8.4. Réponse classique

▪ Les pièces de la candidature

1. Les renseignements concernant la situation juridique du candidat
 - ✓ Une lettre de candidature (l'imprimé DC1 pourra être utilisé) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Dans le cas d'un groupement, la lettre fera apparaître les membres du groupement ;
 - ✓ Une déclaration du candidat ou des membres du groupement (l'imprimé DC2 pourra être utilisé) ;
 - ✓ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Nb : les imprimés cités ci-dessus sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Ces pièces peuvent être remplacées par le Document Unique de Marché Européen (DUME).

2. Capacité économique et financière
 - ✓ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles (peut être indiqué dans l'imprimé DC2).
3. Capacité professionnelle et technique
 - ✓ Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.
4. Attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité
5. Si sous-traitance : ajouter DC4

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant.

Par ailleurs, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat doit produire pour ce ou ces sous-traitants les mêmes documents que ceux visés ci-dessus. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat peut fournir soit le contrat de sous-traitance soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

L'ARS, préalablement à la notification du marché, demandera par courrier recommandé avec AR au candidat retenu de transmettre les copies certifiées conformes des justificatifs fiscaux et sociaux. Le candidat bénéficiera de 15 jours calendaires pour remettre ces pièces. Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME).

1. L'acte d'engagement (AE) complété et **signé** (en cas de candidature groupée, un acte d'engagement unique est rempli pour le groupement d'entreprises)
2. Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété et **signé**.
3. Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes complétés et **signés**
4. Le mémoire technique : le candidat explique sa compréhension du besoin de l'ARS Mayotte ainsi que la réponse qu'il entend apporter à ce besoin. Le candidat doit notamment détailler les moyens humains ainsi que l'ensemble des éléments permettant à l'Agence d'apprécier la valeur technique de son offre. Le mémoire technique ne devra pas excéder cinq pages.
5. La fiche administrative du candidat
6. Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance : un exemplaire par sous-traitant
7. Attestation de visite sur site

Le candidat peut décider de communiquer tout autre document qu'il estime utile à la bonne compréhension de son offre.

Article 9. Conditions d'envoi ou de remise des offres

La transmission des offres se fera **uniquement par voie dématérialisée**, elle doit être réalisée sur le profil d'acheteur de l'ARS Mayotte à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- **Remise par voie dématérialisée**

La transmission des offres par voie dématérialisée est réalisée sur le profil d'acheteur de l'ARS Mayotte à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le cas échéant, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde soit sur support physique électronique soit sur support papier. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant, en plus des mentions mentionnées ci-après, la mention lisible « copie de sauvegarde » et doit être remise dans les délais impartis pour la remise des offres, à l'adresse indiquée ci-dessous

- **Remise de la copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent transmettre leur copie de sauvegarde sous enveloppe cachetée. Ce pli doit porter les mentions suivantes :

ARS Mayotte Secrétariat Général Marché Public n° 2025-010 « Marché de gestion des déplacements aériens » COPIE DE SAUVEGARDE NE PAS OUVRIR

Ce pli devra contenir l'ensemble des pièces transmises par voie dématérialisée

Les plis devront être transmis :

- ✓ Soit contre récépissé, du lundi au vendredi (entre 8h30 et 12h ou entre 14h et 16h00), avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la première page du présent document à l'adresse suivante :

Agence Régionale de Santé de Mayotte
Centre Kinga – 90 route Nationale 1
Kaweni – BP 410
97 600 Mamoudzou - MAYOTTE
Téléphone : 02 69 61 12 25

- ✓ Soit par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document.

Agence Régionale de Santé de Mayotte
Centre Kinga – 90 route Nationale 1
Kaweni – BP 410
97 600 Mamoudzou - MAYOTTE
Téléphone : 02 69 61 12 25

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou pour lesquels des mentions seraient manquantes sur l'enveloppe et entraîneraient la nécessité d'ouvrir l'enveloppe, seront rejetés.

Article 10. Contenu du dossier de consultation

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- La fiche administrative du candidat ;
- Un formulaire de déclaration de sous-traitance.

Article 11. Délai de modification du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Elle en informera tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

ARS Mayotte

Centre Kinga – 90 Route Nationale 1

Kaweni – BP 410 – 97600 MAMOUDZOU

02 69 61 12 25 – www.mayotte.ars.sante.fr

