



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

## **MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL INTÉRIMAIRE AUPRES DE L'AGENCE DE SANTE DE GUADELOUPE, SAINT MARTIN, SAINT BARTHÉLEMY**

Règlement de la consultation (RC)

Numéro de consultation : **ARS971- 03-2025**

**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 : 19 décembre 2025 à 12:00 (midi) - heure de Guadeloupe, soit 17:00, heure de Métropole.**

## TABLE DES MATIERES

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| Article 1 - | IDENTIFICATION .....  | 5  |
| Article 2 - | PREAMBULE .....   | 5  |
| Article 3 - | OBJET DE LA CONSULTATION.....   | 5  |
| Article 4 - | CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....   | 6  |
| 4.1         | Procédure de passation.....   | 6  |
| 4.2         | Allotissement .....   | 6  |
| 4.3         | Forme et étendue du marché .....  | 7  |
| 4.4         | Tranches .....  | 8  |
| 4.5         | Durée du marché .....   | 8  |
| 4.6         | Lieu d'exécution .....  | 8  |
| 4.7         | Variantes obligatoires et variantes à l'initiative du soumissionnaire.....                          | 9  |
| 4.7.1       | Variantes obligatoires .....  | 9  |
| 4.7.2       | Variantes à l'initiative des soumissionnaires .....   | 9  |
| 4.8         | Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....  | 9  |
| 4.9         | Considérations sociales .....   | 9  |
| 4.10        | Considérations environnementales .....  | 9  |
| 4.11        | Traitemennt de données à caractère personnel.....   | 9  |
| Article 5 - | <b>INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>  | 10 |
| 5.1         | Contenu des documents de la consultation sous traitance .....                                       | 10 |
| 5.2         | Principes généraux sur les échanges électroniques.....  | 10 |
| 5.2.1       | Modalités de retrait et de consultation des documents .....   | 10 |
| 5.2.2       | Conditions de transmission des plis .....   | 10 |
| 5.3         | Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) .....                   | 13 |
| 5.3.1       | Date et heure de réception des plis.....  | 13 |
| 5.3.2       | Demandes de renseignements complémentaires et questions .....                                       | 13 |
| 5.3.3       | Modification des documents de la consultation .....   | 14 |
| 5.3.4       | Prolongation du délai de réception des offres .....   | 14 |
| Article 6 - | CANDIDATURE .....   | 14 |
| 6.1         | Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance ....            | 14 |
| 6.1.1       | Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques ..                   | 14 |
| 6.1.2       | Précisions concernant la sous-traitance.....  | 15 |
| 6.1.3       | Précisions concernant la sous-traitance.....  | 15 |
| 6.2         | Motifs d'exclusion .....  | 15 |
| 6.3         | Présentation de la candidature.....   | 16 |
| 6.3.1       | Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) ..... | 16 |

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| 6.3.2        | Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 .....                                      | 17 |
| 6.4          | Examen des candidatures (à fournir pour chaque lot).....                               | 17 |
| 6.4.1        | Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs ..... | 18 |
| 6.4.2        | Vérification des motifs d'exclusion.....   | 19 |
| Article 7 -  | OFFRE .....  | 20 |
| 7.1          | Présentation de l'offre (pour chaque lot) .....  | 20 |
| 7.2          | Examen des offres .....  | 20 |
| 7.3          | Critères d'attribution.....  | 20 |
| 7.4          | Méthode de notation des offres .....   | 21 |
| 7.5          | Durée de validité des offres.....  | 22 |
| Article 8 -  | ATTRIBUTION DU MARCHE .....  | 23 |
| 8.1          | Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....          | 23 |
| 8.2          | Interdiction d'attribution.....  | 25 |
| 8.3          | Mise au point.....   | 25 |
| 8.4          | Signature de l'accord-cadre .....  | 25 |
| Article 9 -  | LANGUE .....   | 25 |
| Article 10 - | MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....   | 26 |
| Article 11 - | CONTENTIEUX .....  | 27 |
| Article 12 - | AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT<br>DES MESURES D'URGENCE .....  | 27 |

## 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 Laurent LEGENDART – Directeur Général de l'agence de santé de Guadeloupe, Saint Martin, Saint Barthélemy (ARS de Guadeloupe).

## Article 2 - PREAMBULE

L'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin, Saint Barthélemy 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 permettant la mise à disposition de personnel à titre temporaire, au profit de l'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy.

Domaines d'activité concernés :

**Médical, paramédical et sécurité sanitaire** : tous profils, incluant tous professionnels de santé et professions paramédicales (médecin, infirmier diplômé d'Etat, aide-soignant, etc..) ainsi que tous professionnels du champ de la sécurité sanitaire (technicien sanitaire, ingénieur d'études sanitaires et ingénieur du génie sanitaire) ;

**Administratif, technique et informatique** : tous profils (cadre et non cadre) tels qu'assistant(te) de direction, gestionnaire ressources humaines (paie, gestionnaire RH), financier, achats, contrôleur de gestion, chargé de mission, agent technique de maintenance, informaticien supports de niveaux 1/2/3, administrateur systèmes et réseaux, etc...

Les prestations du marché ont pour objet de donner une souplesse de gestion à l'agence et de garantir la continuité de service (besoins de renforts imprévus ou programmés et en cas de besoins saisonniers).

L'ARS de Guadeloupe peut recourir à l'intérim dans les cas suivants :

1° le remplacement momentané d'un agent en raison d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un passage provisoire en temps partiel, de sa participation à des activités dans le cadre d'une réserve opérationnelle, sanitaire, civile ou autre, ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ;

2° vacance temporaire d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues par la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

3° accroissement temporaire d'activité ;

4° besoin occasionnel ou saisonnier.

La mise à disposition du personnel intérimaire s'effectue selon 2 procédures :

- Via une **mission de gestion** par laquelle l'ARS de Guadeloupe délègue au titulaire de chaque lot, la paie et la gestion administrative de futurs salariés proposés par l'ARS (ex. candidatures dites « spontanées ») ;
- Via une **mission de délégation** par laquelle l'ARS de Guadeloupe confie au titulaire de chaque lot, la recherche de profils, le recrutement, la paie et la gestion administrative du personnel temporaire.

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

Code(s) CPV de la consultation : **79620000-6** - Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire.

## 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      | Intérim médical, paramédical et de sécurité sanitaire |
| 2      | Intérim administratif, technique et informatique      |

Les caractéristiques des prestations attendues figurent dans la partie "technique" du cahier des clauses particulières (CCP).

**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 : 600 000,00 €HT
- LOT 2 : 400 000,00 €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      | Intérim médical, paramédical et de sécurité sanitaire | 900 000,00€   |
| 2      | Intérim administratif, technique et informatique      | 600 000,00€   |

**Le montant maximum de chaque lot constitue l'enveloppe budgétaire maximale allouée au projet. Dans le cadre de ce marché, toute offre dépassant le montant maximum suscité de chaque lot, sera jugée comme inacceptable et sera rejetée.**

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**

##### **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**

Les prestations s'exécutent au profit de l'agence de Santé de Guadeloupe, Saint Martin, Saint Barthélemy pour le département de la Guadeloupe (y compris Marie Galante) ainsi que pour les îles du nord (Saint Martin et Saint Barthélemy)

Les prestations s'exécuteront majoritairement au siège de l'ARS de Guadeloupe à BISDARY – Gourbeyre ou à l'antenne de DOTHEMARE (puis à l'antenne de VEGA lorsque le déménagement des sites de DOTHEMARE + RAIZET sera effectif au T1 2026).

Elles pourront également s'exécuter sur les autres sites de l'Agence de Santé :

- Direction Territoriale de Saint-Martin, Saint-Barthélemy – site de SAINT-MARTIN – site de SAINT-BARTHELEMY
- L'antenne de BAILLIF
- L'antenne du RAIZET
- L'antenne de MARIE-GALANTE

## **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**

Le présent marché ne présente pas de clause sociale.

## **4.10 Considérations environnementales**

En application de l'article R2152-7 du Code de la commande publique, l'accord cadre comprend une clause environnementale comme condition d'exécution.

Durant l'exécution des prestations de chaque lot, le titulaire s'engage, dans la mesure du possible, à mettre à la disposition de l'acheteur pour chaque mission d'intérim des agents dont la résidence personnelle se trouve dans le bassin d'emploi de chaque site de l'ARS.

## **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](mailto: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 mémoire technique – 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 du marché
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun aux 2 lots à signer ;
- L'attestation relative aux sanctions russes pour chaque lot - à compléter et à signer ;

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 "ARS971-03-2025".

#### 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 rejettés 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- 03-2025 - MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS INTERIMAIRE AU BENEFICE DE 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 bénéficiant 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 19 décembre 2025 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

demandedes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence "ARS971-03-2025".

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 éléver 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 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.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 autorise 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 – à « 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

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.

### 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 de chaque lot constituée par le bordereau des prix unitaires.         | L'annexe financière de chaque lot entièrement renseignée en format xlsx.  |
| 3      | Le cadre de mémoire technique   | Le cadre de mémoire technique décrit les dispositions que le candidat compte adopter pour l'exécution des prestations conformément aux dispositions énoncées dans les critères d'évaluation des offres et du CCP. |
| 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  | Pondération |
|---|-------------|
| Prix global au regard du BPU de chaque lot  | 40%         |
| Qualité technique et organisationnelle de l'offre :   | 60%         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodologie de recrutement des intérimaires : méthodes de recrutement et de sélection du personnel intérimaire, vivier, entretien avec les personnes identifiés (= adéquation directe du profil avec la demande) : <u>30%</u></li> <li>▪ Suivi administratif des contrats : suivi, prise en charge du dossier et accompagnement de l'ARS tout le long du contrat, vérification du poste pourvu par l'intérimaire : <u>30%</u></li> <li>▪ Mise à disposition d'une plateforme web de gestion des contrats : <u>10%</u></li> <li>▪ Appui juridique en lien avec les contrats d'intérim : <u>20%</u></li> <li>▪ Composition et organisation de l'équipe du prestataire : <u>10%</u></li> </ul> |             |
| ✓ Total   | 100%        |

#### 7.4 Méthode de notation des offres

**S'agissant du prix** : pour chacun des 2 lots, l'analyse du critère pondéré "prix" est menée de la manière suivante (40 %) :

L'analyse du critère "prix" s'effectue sur la base des éléments proposés dans le BPU de chaque lot par les différents soumissionnaires, selon la méthode suivante :

Note brute = Moyenne des taux horaires facturés en euros HT (coefficients de gestion) \*0.50 + Moyenne taux horaires facturés en euros HT (coefficients de délégation) \*0.50

Note brute obtenue =  $100 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre transmise par le candidat}}$

Chaque note brute finale (sur 100 points) se voit ensuite appliquer le coefficient de pondération indiqué en application de l'article 7.3 du présent document.

**S'agissant de la qualité technique et organisationnelle de l'offre, pour chacun des 2 lots - (60%) :**

L'analyse du critère « Qualité technique et organisationnelle de l'offre » s'effectue, pour chaque sous-critère, au regard des éléments de réponse fournis dans le mémoire technique du candidat selon le barème suivant :

- Offre excellente : Les éléments présents dans le dossier technique répondent parfaitement au cahier des charges tant sur la partie technique, que sur le plan organisationnel. Les processus sont

parfaitement détaillés. L'offre se démarque de celles des autres soumissionnaires par sa qualité : 10 points;

- Offre bonne : Les éléments présents dans le dossier technique répondent parfaitement au cahier des charges tant sur la partie technique, que sur le plan organisationnel. Les processus sont bien détaillés : 8 points;

- Offre moyenne - Les éléments présents dans le dossier technique répondent très bien au cahier des charges tant sur la partie technique, que sur le plan organisationnel. Les processus sont détaillés mais l'offre présente un niveau de précision limité et ne met pas en évidence de plus-values particulières par rapport aux autres soumissionnaires : 6 points

- Offre passable : Les éléments présents dans le dossier technique répondent globalement au cahier des charges mais présente néanmoins au moins une difficulté évidente que ce soit sur la partie technique, et/ou sur le plan organisationnel qui ne convient pas parfaitement au besoin de l'ARS de Guadeloupe : 4 points;

- Offre insuffisante : l'offre proposée n'est pas en mesure de répondre de manière satisfaisante aux exigences du marché : 1 points.

Chaque sous critère est noté sur 100 points selon la formule suivante :

Note obtenue =  $100 \times \frac{\text{Nombre de points du candidat}}{\text{Nombre de points maximum attribué pour chaque sous critère (10 points)}}$

La note obtenue pour chaque sous critère est pondérée selon le coefficient précisé à l'article 7.3 du présent document.

La note brute pour le critère « qualité technique et organisationnelle de l'offre » résulte de la somme des notes pondérées des 5 sous critères.

La note brute finale (sur 100 points) se voit ensuite appliquer le coefficient de pondération en application des éléments présentés aux paragraphe 7.3 du présent document.

#### **Note finale :**

La note finale (N) de chaque candidat résulte de l'addition des deux notes pondérées (critère prix et critère technique).

### **7.5 Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) 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 (ATTR1) 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 " S IPSI " 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/cefr-signature-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 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 concerter la date limite de remise des offres.

Les autres aménagements peuvent concerter : 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.