



**Chambre de Commerce et d'Industrie de Guyane
Place de l'Esplanade
B.P. 49
97321 Cayenne Cedex
www.marches-publics.gouv.fr**

MARCHE DE PRESTATIONS

Consultation relative à la Communication Digitale et Éditoriale de la CCI Guyane, du CFA de la CCI Guyane et de l'EGC Guyane

CCIG973-1025

Règlement de Consultation

R. C.

Table des matières

Article 1 - Identification du coordonnateur du groupement de commandes	3
Article 2 - Intitulé et objet de la consultation (+ référence)	3
Article 3 - Type de procédure	3
Article 4 - Nature du marché	3
Article 5 - Caractéristiques principales	3
Article 5-1 Décomposition de la consultation	3
Article 5-2 Nomenclature	3
Article 5-3 Réalisation de prestations similaires	4
Article 6 - Conditions de délai	4
Article 6-1 Date limite de remise des offres	4
Article 6-2 Date limite de dépôt des questions	4
Article 6-3 Délai limite de validité des offres	4
Article 7 - Renseignements relatifs aux lots	4
Article 7-1 Marché divisé en lots	4
Article 7-2 Informations sur les lots	4
Article 8 - Tranches et Variantes	4
Article 9 - Durée du marché public	5
Article 10 - Conditions de participations	5
Article 11 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
Article 12 - Contenu du dossier de consultation	5
Article 13 - Présentation et jugement des candidatures	5
Article 14 - Présentation et jugement des offres	6
Article 15 - Jugement des offres	7
Article 16 - Condition d'envoi ou de remise des plis	7
Article 17 - Renseignements complémentaires	9
Article 18 – Visite obligatoire	9
Article 19 – Procédure de recours	9

Article 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA GUYANE
BP 49 Place de l'esplanade
97321 CAYENNE CEDEX

Article 2 - INTITULE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la conception, la mise en œuvre, l'animation et l'évaluation de la communication digitale et éditoriale de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Guyane (CCI Guyane) de son Centre de Formation d'Apprentis (CFA), et de son Ecole de Gestion et de Commerce (EGC BS Guyane).

Les prestations attendues incluent :

- La création, la refonte, la gestion et l'animation des supports digitaux (sites internet, réseaux sociaux)
- La production régulière de contenus éditoriaux (articles, posts, tribunes, reportages)
- La définition et l'entretien d'une stratégie éditoriale différenciée par entité
- La couverture événementielle et la valorisation des actions
- La veille médiatique, sectorielle et législative proactive
- L'accompagnement SEO et l'optimisation continue
- Le community management sur l'ensemble des réseaux concernés
- Le reporting analytique détaillé et le suivi de la performance

Article 3 - TYPE DE PROCEDURE

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

Marché ordinaire passé par un pouvoir adjudicateur.

Le marché est allotii, comme suit :

- Lot 1 : Communication digitale et site internet du CFA et de l'EGC BS Guyane de la CCI Guyane
- Lot 2 : Communication institutionnelle et politique de la CCI Guyane

Article 4 - NATURE DU MARCHE

Le CCAG applicable est le CCAG-TIC

Article 5 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Les prestations désignées seront financés intégralement par une régie publicitaire mise en œuvre par le titulaire.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 32584000-0 : support d'information (Code CPV principal)

Article 6 - CONDITIONS DE DELAI

Article 6-1 : **Date limite de remise des offres**

Le Mercredi 10 décembre 2025 à 12 h (*heure de Guyane*)

Article 6-2 : **Date limite de dépôt des questions**

10 Jours avant la date de remise des offres

Article 6-3 **Délai limite de validité des offres**

6 (six) mois à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7 – TRANCHES - VARIANTES

Le marché n'a pas de tranches.

Une variante est autorisée.

Article 8 - DUREE DU MARCHE PUBLIC ET DELAI DE LIVRAISON

Article 8-1 : Durée

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par bon de commande.

Reconduction :

Le marché public a une durée de 12 mois à compter de la notification du marché, renouvelable trois fois par période de 12 mois, sans pouvoir excéder une durée totale de 48 mois.

Article 8-2 : Délai de livraison :

Le délai de livraison correspond au délai, en jours calendaires, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Article 9 - CONDITIONS DE PARTICIPATIONS

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre sous forme de candidat.

Le candidat pourra répondre à un ou plusieurs lots.

Article 10 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET RETRAIT DU DCE

Article 10-1 : Contenu du dossier

Les pièces composant le dossier de consultation sont les suivantes :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),
- Le présent règlement de la consultation,
- Le dossier Annexes

Article 10-2 : Retrait du dossier

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable sur le site : www.marches-publics.gouv.fr

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les soumissionnaires au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 11 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Article 11-1 : Présentation des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - ✓ Le nom et l'adresse du candidat

- ✓ Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- ✓ Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, et les conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°1 Capacité économique et financière du candidat

1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°2 Capacité technique et professionnelle du candidat

1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Article 11-2 : Jugement des offres

Les offres sont classées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- | | |
|------------------------|-------|
| ➤ Valeur technique : | 60% |
| ➤ Prix des prestations | : 40% |

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères. Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

Valeur technique (60 %)

Pertinence de la stratégie éditoriale proposée (20 %)

Évaluation de la compréhension des enjeux de la CCI Guyane de l'EGC BS Guyane et du CFA, de la différenciation des approches, de la capacité à décliner une ligne éditoriale proactive, innovante,

ancrée dans la réalité entrepreneuriale, institutionnelle et territoriale guyanaise. Analyse de la démarche de veille, des exemples concrets de sujets proposés, de la capacité à répondre sans inertie à l'actualité.

Qualité/calendrier éditorial (15 %)

Vérification de la cohérence et du détail du calendrier annuel proposé : adéquation avec le volume minimal exigé, prise en compte des évènements sectoriels, mixité des formats prévus, souplesse d'adaptation. Réalisme de la planification opérationnelle et capacité à garantir une continuité éditoriale toute l'année.

Expertise SEO (15 %)

Examen du dispositif et des outils proposés pour garantir la visibilité organique, la pertinence des mots-clés, l'originalité et l'indexabilité des contenus produits (web/CFA, blogs, sociaux). Appréciation de l'expérience sur des dispositifs similaires en BtoB/institutionnels.

Capacité de production autonome/original (10 %)

Évaluation de la structuration de l'équipe, des moyens mobilisés, méthode de force de proposition (workflow éditorial, reporting, management interne). Capacité démontrée à produire des contenus multiplateformes sans sollicitation continue du donneur d'ordre.

Prix des prestations (40 %)

Décomposition détaillée et cohérence avec l'exigence

Analyse de la transparence du chiffrage (par lot, par livrable), de l'alignement avec la volumétrie demandée et de la compétitivité sectorielle des tarifs proposés. Adaptation du budget aux prestations stratégiques (création, animation, événementiel, reporting, SEO).

L'offre la plus basse au terme de la négociation, jugée conforme, obtient la note maximale soit 40 points.

Les autres offres seront notées par application d'une règle de 3 inversée :

$$\frac{\text{Offre la plus basse} \times \text{le nombre de points affectés}}{\text{Offre du candidat}}$$

La note finale sera établie selon la formule suivante :

$$\text{Note totale} = (\text{note technique} \times 0,6) + (\text{note financiere} \times 0,4)$$

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

ARTICLE 12 - CONTENU DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement (A.E.) à compléter et à signer
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), à signer
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), à signer
- Le Mémoire Technique

Le mémoire technique devra impérativement faire apparaître les éléments permettant de juger de :

- Des moyens techniques et humains mis en œuvre pour l'exécution du contrat
- La méthodologie mise en œuvre permettant de garantir la livraison à la date prévue
- La qualité des supports proposés : précisions et netteté des impressions, qualité des papiers proposés (épaisseur, texture, certifications environnementales) des encres et des autres matériaux utilisés (reliure, couverture, etc...)

- Le comité d'évaluation attribuera des notes en fonction des échantillons d'impression fournis, des matériaux proposés, de la conformité technique.
- La pertinence et cohérence du modèle économique proposé (prix des encarts, volume estimé, coût de production)

Article 13 - CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le pli doit contenir les documents, énumérés à l'article 12 du présent règlement, relatifs à l'offre.

Dépôt des offres sur la plateforme de dématérialisation

Les candidatures et les offres électroniques pourront être déposées à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique. Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres (Cf. articles 11 & 13 du présent document).

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> - Par téléphone : 01 76 64 74 07

Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Les opérateurs économiques doivent constituer et déposer leur candidature et offre en ligne par transmission électronique. La candidature doit comporter les éléments figurant à l'article 11 du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant à l'article 13 du présent document.

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CCI de la Guyane d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La CCI de la Guyane ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites figurant à l'article 6 du présent document. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception (figurant sur la plate-forme) est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Cependant, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Guyane Française.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les documents doivent être retournés sous les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargées.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les candidats sont informés que, pour des raisons techniques, plus le poids du pli électronique est important, plus son dépôt est long. Le candidat doit tenir compte de ce temps de dépôt pour la remise de son pli électronique, avant la date et heure limites de dépôt des plis, fixées sur la page de garde du règlement de consultation.

Article 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires éventuels sur le dossier de consultation devront être sollicités par les candidats au par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir, 10 jours au moins avant la date limite fixée pour la réception des offres, à l'adresse suivante :

www.marches-public.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise de s offres des modifications de détail au dossier de la consultation. Le cas échéant, la date de remise des offres pourra être différée.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres à été reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 15 – PHASE DE NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de la négociation, un dernier classement sera effectué. Les négociations pourront porter sur le modèle proposé et l'offre technique des candidats.

ARTICLE 16 – INFRACTUOSITE

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, relancera une consultation sans publicité ni mise en concurrence.

ARTICLE 17 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRES ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

ARTICLE 18. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent et pour l'obtention de renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Cayenne

Avenue de Gaulle

97300 CAYENNE

Tél : 0594 25 49 70 - Télécopie : 0594 25 49 71

Courriel : greffe.ta-guyane@juradm.fr