



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

#### COMMUNICATION ET RELATIONS PRESSE DANS LE CADRE DU PROJET DOSCCAR 2

---

Date et heure limites de réception des offres :  
vendredi 23 janvier 2025 à 12:00

**CHU DE MARTINIQUE**  
Hôpital Pierre Zobda Quitman  
La Meynard  
BP 90632  
97261 FORT-DE-FRANCE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	COMMUNICATION ET RELATIONS PRESSE DANS LE CADRE DU PROJET DOSCCAR 2
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	2 ans
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire .....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Signature.....	11
9 - Renseignements complémentaires .....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	11
9.2 - Procédures de recours .....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

COMMUNICATION ET RELATIONS PRESSE DANS LE CADRE DU PROJET DOSCCAR 2

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
92400000-5	Services d'agences de presse

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
72.06	PUBLICATIONS (CONCEPTION)

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)/ Détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'attestation de situation vis à vis de la Russie
- Les formulaires DC1 et DC2
- L'attestation de paiement à 180 jours

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5.1 - Documents à produire**

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
L'attestation de situation vis à vis de la Russie	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et les implantations géographiques (particulièrement dans la CARAIBES ou zones de coopération pour chacune des trois dernières années)	Non
Liste des principales prestations similaires (multilingues et interculturelles) effectuées au cours des trois dernières années (communication publique, projets européens, coopération internationale, secteur santé/recherche, etc.) , indiquant le montant, la période, la nature des livrables et le destinataire.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
CHU DE MARTINIQUE

Hôpital Pierre Zobda Quitman  
La Meynard  
BP 90632  
97261 FORT-DE-FRANCE

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé au candidat de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Nom\_DC1
- Nom\_DC2
- Nom\_Effectifs

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Dans le cas où l'attributaire transmet son offre signée électroniquement, signature avancée reposant sur un certificat qualifié, le pouvoir adjudicateur ne disposant pas de la signature électronique, remétéréalisera l'offre et la signera de façon manuscrite.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **7 - Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **7.2 - Attribution des accords-cadres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique sur la base du mémoire technique	80.0
1.1-méthodologie et pertinence (en particulier compréhension du besoin, stratégie proposée, planning)	40.0
1.2-Créativité et adéquation (originalité du storyboard, contenu viralisable, capacité à valoriser le projet et ses partenaires)	25.0
1.3-Expérience et qualifications du prestataire :références de projets similaires, connaissance du contexte caribéen, compétences de l'équipe en communication internationale, maîtrise des langues	15.0
2-Prix des prestations sur la base du montant total HT du DQE	20.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

--La valeur technique sera appréciée sur le mémoire technique.

La totalisation des sous critères donnera une note sur 80.

L'offre technique devra être structurée et contenir au minimum les éléments suivants sous peine de rejet :

- 1.1 - Note de compréhension du besoin – analyse du contexte, enjeux et publics cibles du projet DOSCCAR;
- Méthodologie de mise en œuvre détaillant :
    - o la démarche proposée pour atteindre les objectifs du projet,
    - o le planning prévisionnel des actions (phases, jalons, livrables),
    - o les moyens humains et techniques mobilisés :outils, logiciels, ressources linguistiques; composition de l'équipe dédiée (rôles, disponibilité, langues de travail, outils de coordination utilisés), ainsi que le mode de pilotage et de validation avec le CHU de Martinique.

Conformément à l'article 5 du CCTP :

- Le candidat devra maîtriser au minimum deux langues, dont l'anglais obligatoire. La maîtrise du français et/ou de l'espagnol constituera un atout.
  - Le candidat devra à minima inclure des spécialistes du digital, du graphisme/vidéo et des relations médias sous peine de rejet de l'offre
- 1.2 - Stratégie créative et éditoriale – description de l'approche envisagée pour la conception de supports innovants et attractifs, adaptés au contexte caribéen et international (bilinguisme FR/EN, adaptation culturelle, formats viralisables) ;
- Éléments de créativité concrets (obligatoires) :
    - o 1 à 2 prototypes ou maquettes visuelles illustrant une proposition de valorisation du projet (ex. storyboard, synopsis, script, plan visuel, croquis ou moodboard) ;
    - o Un dossier de présentation synthétique du concept créatif proposé, précisant :
      - la narration envisagée,
      - la stratégie de diffusion multicanal (web, réseaux sociaux, presse, événements),
      - les indicateurs de performance projetés (nombre de vues, interactions, téléchargements, partages, etc.) ;
- 1.3 - Références illustrées – exemples de réalisations antérieures similaires (campagnes, vidéos, chartes graphiques, mini-sites, podcasts, etc.) ; *connaissance du contexte caribéen*

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de la Martinique  
12 rue du Citronnier - Plateau Fofo  
97271 SCHOELCHER CEDEX CS 17103

Tél : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référendum pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référendum contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt léssé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## **9 - Signature**

Le 15/12/2025

Le Directeur du Pôle Finances - Achats

Le Directeur Général  
Par délégation,  
Le Directeur du pôle  
Finance - Achats  
**GAEEL MOTREFF**

