



**PRÉFET  
DE LA  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Service Administratif et technique de la Police Nationale – Fort-de-France

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE  
VÉHICULES NEUFS POUR LES BESOINS  
DE LA POLICE NATIONALE EN  
MARTINIQUE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Commun à tous les lots**

Numéro de consultation : SAT – 2025 – PRA – BJ - 001

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de réception des plis

**08 septembre 2025 à 12H00 (heure locale)**

## Table des matières

Article 1 - LA PERSONNE PUBLIQUE.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
3.4 Durée du marché.....	4
3.5 Lieu de livraison.....	4
3.6 Variantes.....	4
3.7 Considérations sociales.....	4
3.8 Considérations environnementales.....	5
3.9 Traitement de données à caractère personnel.....	5
Article 4 - DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	5
4.1 Pièces relatives à la candidature.....	5
4.2 Pièces relatives à l'offre.....	6
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
4.5 Modification des documents de la consultation.....	7
4.6 Prolongation du délai de réception des offres.....	7
Article 5 - CANDIDATURE.....	7
5.1 Motifs d'exclusion.....	7
5.2 Conditions de participation.....	7
5.3 Présentation de la candidature.....	7
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	9
5.6 Examen des candidatures.....	10
Article 6 - EXAMEN DES OFFRES.....	10
6.1 Modalités de jugement des offres.....	10
6.2 Analyse.....	11
6.3 Attribution et notification.....	12
6.4 Durée de validité des offres.....	12
6.5 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	12
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	14
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	14
7.2 Conditions de transmission des plis.....	14
7.3 Mise au point.....	14
7.4 Signature de l'accord-cadre.....	14
Article 8 - CONTENTIEUX.....	14
Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	15
Article 10 - FORMAT DES FICHIERS.....	16
Article 11 - ANTI-VIRUS.....	16
Article 12 - COPIE DE SAUVEGARDE.....	16

## Article 1 - LA PERSONNE PUBLIQUE

Préfet de la Martinique

Service Administratif et Technique de la Police Nationale (SATPN) de la Martinique

Immeuble Gallieni – 80, rue de la République

BP 652

97263 Fort-De-France cedex

Le SATPN de la Martinique est chargé de coordonner la procédure de passation pour l'ensemble des services de la police nationale. Il assiste, à ce titre, le préfet de la Martinique, pouvoir adjudicateur unique de ce marché.

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de véhicules neufs pour les besoins de la police nationale en Martinique.

CPV :

- 34100000 – Véhicules à moteur
- 34110000 - Voitures particulières
- 34115000 – Autres véhicules particulières
- 34144900 - Véhicules électriques

La description des prestations à réaliser et les spécifications administratives et techniques qui s'y rapportent figurent dans le cahier des clauses particulières.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1 et suivant, R. 2124-1 et suivant et R. 2161-2 et suivant du Code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Le marché est alloté et composé en dix (10) lots conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique.

L'acquisition de véhicules destinés aux services de la police nationale se fera selon les lots définis ci-dessous :

LOTS	SEGMENTS
1	Segment C – SUV - 4X4
2	Segment C – SUV – BOITE AUTOMATIQUE
3	Segment C – SUV- BOITE AUTOMATIQUE – BARRE LONGITUDINALE
4	Segment C – SUV – GRAND ESPACE
5	UTILITAIRE 3 PLACES – GRAND VOLUME
6	UTILITAIRE 3 PLACES - BOITE AUTOMATIQUE
7	Segment B - SUV
8	Segment B - CITADINE POLYVALENTE

<b>9</b>	<b>Segment J – SUV – PICK UP</b>
<b>10</b>	<b>UTILITAIRE – GRAND FOURGON</b>

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Chaque lot fera l'objet d'une attribution séparée. Un soumissionnaire peut être attributaire de un ou plusieurs lots.

### **3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre**

Le marché prendra la forme d'un accord-cadre multi-attributaire (4 attributaires maximum par lot).

Toutefois, compte tenu du contexte économique si particulier de la Martinique, il est probable que le nombre de titulaires soit inférieur à 2. Dans ce cas, l'administration se réserve le droit de contracter avec un seul titulaire.

L'accord-cadre s'exécutera, pour tous les lots, par bons de commande la première année, en application des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 et suivant du code précité (accord-cadre à bons de commande) et par marchés subséquents pour les années suivantes.

Il s'agit d'un marché de fournitures. Le CCAG applicable est celui relatif aux fournitures courantes et services entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021 (arrêté du 30 mars 2021).

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 200 véhicules sur toute la durée du marché.

La responsabilité de l'administration ne peut être engagée si la quantité estimative indiquée n'est pas atteinte.

Les candidats doivent présenter une offre conforme au dossier de consultation.

### **3.4 Durée du marché**

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

Le présent accord-cadre peut être reconduit jusqu'à trois (3) fois pour une durée d'un (1) an, dans la limite de trois (3) fois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de reconduction, celle-ci s'effectue tacitement.

En cas de non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification. Aucun dédommagement ne bénéficiera aux titulaires et les bons de commande émis durant la durée de validité du contrat continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **3.5 Lieu de livraison**

La livraison s'effectue aux lieu et adresse précisés dans le bon de commande ou le marché subséquent. D'une manière générale, la livraison s'effectue dans les ateliers du titulaire.

### **3.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.7 Considérations sociales**

A l'appui de son offre, le candidat joint un mémoire de présentation dans lequel il développe notamment les dispositions d'ordre social mises en oeuvre dans le cadre du marché.

### **3.8 Considérations environnementales**

Le ministère de l'intérieur s'est engagé dans une démarche d'éco-responsabilité et de développement durable qui vise à prendre en compte ces préoccupations dans tous les volets de son action et favoriser toutes les initiatives dans ce domaine.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

### **3.9 Traitement de données à caractère personnel**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel.

## **Article 4 - DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société, que les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentations associés, et que l'unité monétaire est l'Euro.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par la personne ayant le pouvoir d'engager la société.

### **4.1 Pièces relatives à la candidature**

#### **4.1.1 Pièces obligatoires**

- Situation administrative du candidat
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- une attestation dans laquelle le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés à l'article R.2143-6 du code de la commande publique. Cette attestation est datée et signée par une personne habilitée à engager la société ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- un extrait de Kbis de moins de trois mois ;
- une lettre de candidature, imprimé DC1, ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;
- une déclaration du candidat, imprimé DC2, ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.
- Capacités du candidat

Le candidat devra fournir tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Il est cependant de l'intérêt de chaque candidat de transmettre un maximum d'éléments pertinents permettant de juger au mieux ses capacités.

#### **4.1.2 Remarques**

Il est porté à l'attention des candidats que les pièces demandées, si elles ne sont pas fournies, pourront être réclamées par l'administration en application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières de chacun des membres du groupement seront prises en compte. De même, conformément aux articles R.2142-1 et suivants du Code de la Commande Publique, il sera pris en considération les capacités du (des) sous-traitant(s) déclaré(s) au stade de la candidature. Pour ce faire, le candidat produira le (ou les) contrat(s) de sous-traitance, sans mention du prix de la sous-traitance, ou un engagement écrit du (ou des) sous-traitant(s).

L'absence de références pour des réalisations similaires antérieures n'entraîne pas le rejet du candidat.

Le candidat susceptible d'être déclaré attributaire devra impérativement fournir, avant notification, sur demande du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, les pièces exigées à l'article R.2143-8 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019 (NOTI 2 ou liasses fiscales et attestations de cotisations sociales et pièces des articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail).

---

## 4.2 Pièces relatives à l'offre

### 4.2.1 Pièces obligatoires

- Un acte d'engagement complété et totalement renseigné, paraphé, daté et signé par une personne habilitée à engager la société accompagné de ses annexes, pour chacun des lots :
  - Le bordereau des prix unitaires pour chacun des lots. Ce document doit obligatoirement être fourni lors de la remise de l'offre sous peine d'élimination. Il sera renseigné, paraphé, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
  - le tableau des taux de remise consentie pour chacun des lots. Ce document doit obligatoirement être fourni lors de la remise de l'offre sous peine d'élimination. Il sera renseigné, paraphé, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- Le **Cahier des Clauses Particulières (CCP)**, paraphé et signé ;
- Le mémoire technique accompagné des documents demandés ;
- En cas de demande de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance, imprimé DC4. Elle sera renseignée, paraphée, datée, signée et accompagnée des pièces réglementaires ;
- Un relevé d'Identité bancaire ou postale.

### 4.2.2 Remarques

#### Motifs de rejet des offres

- ◆ non fourniture des pièces suivantes : acte d'engagement (AE), bordereau des prix unitaires (BPU) , et mémoire technique,
- ◆ non renseignement des pièces suivantes : acte d'engagement (AE), bordereau des prix unitaires (BPU), le tableau des remises consenties et délais d'exécution des prestations.

En cas d'absence de paraphe des pièces obligatoires, ainsi qu'en cas d'absence de signature de ces pièces, l'entreprise pressentie devra régulariser cette situation. En cas de refus, son offre sera rejetée.

---

## 4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

---

## 4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) dont l'adresse est mentionnée à l'article 4.3.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments

d'information reçues **jusqu'au huitième jour** avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **4.5 Modification des documents de la consultation**

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

#### **4.6 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours 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 à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### **Article 5 - CANDIDATURE**

#### **5.1 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions des articles aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou [L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas mentionnés 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, conformément à l'article [L. 2141-11](#), 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.

#### **5.2 Conditions de participation**

Il est exigé que les soumissionnaires disposent des capacités économique, financière, technique et professionnelle leur permettant de réaliser les prestations dans les conditions contractuelles.

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

#### **5.3 Présentation de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) ou sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 joints au DCE.

##### **5.3.1 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/>

##### **5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats doivent renseigner toutes les rubriques des documents suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- lettre de candidature DC1.

- déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (à l'aide du DC2).

#### **5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

##### **5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

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.

##### **5.4.2 Tâches essentielles**

Au plus tard, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteurs désignés.

##### **5.4.3 Conditions de présentation**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres 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.

##### **5.4.4 Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, pour l'exécution du marché, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ce qui concerne ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

##### **5.4.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME,



chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### **5.4.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

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.

### **5.5 Précisions concernant la sous-traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

#### **5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de 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.

#### **5.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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.

#### **5.5.3 Autre forme de candidature**

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>

## **5.6 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public;

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.

### **5.6.1 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. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

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.

### **5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion**

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

## **Article 6 - EXAMEN DES OFFRES**

### **6.1 Modalités de jugement des offres**

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures. Il est demandé aux entreprises de transmettre un dossier complet.

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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

#### **6.1.1 Conditions de jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Pour l'attribution du marché, les critères de jugement seront pris en compte selon la pondération suivante :

CRITERES	PONDERATION
Prix	50%
Valeur technique	30%
Délai de livraison	20%

## 6.2 Analyse

### 6.2.1 Analyse du prix (50 points)

Le jugement sera réalisé à partir des montants HT, figurant au bordereau de prix unitaires.

Il sera tenu compte du montant total des prix hors taxes remisés indiqués dans le BPU. La note maximale est attribuée au candidat le moins disant. Les notes des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante :

**Note attribuée au candidat = 50 X  $\frac{\text{offre du candidat le moins disant pour ce critère}}{\text{offre du candidat noté}}$**

**offre du candidat noté**

### 6.2.2 Analyse de la valeur technique (30 points)

La notation du critère de la valeur technique sera réalisée sur la base du mémoire technique produit par le candidat, décrivant notamment le service après-vente (le réseau d'entretien situé en Martinique, la disponibilité des pièces...), la garantie (durée, conditions...).

Une note maximale de 30 points sera attribuée.

Il sera pris en compte :

Service après-vente et garantie : réseau d'entretien situé en martinique, la disponibilité des pièces, durée et conditions de garantie	20 points
Impact environnemental : émission de gaz carbonique (CO2) évalué en gramme par kilomètre, type de motorisation (électrique, hybride)	10 points

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique (comprenant tous les éléments listés ci-dessus) à fournir impérativement avec l'offre est indispensable à l'appréciation de la valeur technique des offres.**

### 6.2.3 Analyse du critère du délai de livraison (20 points)

Le jugement sera réalisé à partir des délais de livraison figurant l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

La note maximale est attribuée au candidat présentant le délai de livraison le plus court (en jours calendaires). Les notes des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante :

**Note attribuée au candidat = 20 X  $\frac{\text{délai du candidat le moins disant pour ce critère}}{\text{délai du candidat noté}}$**

**délai du candidat noté**

### 6.3 Attribution et notification

---

De l'analyse des offres effectuée selon les critères de choix énoncés dans le règlement de consultation, le classement final des offres des opérateurs économiques est obtenu en totalisant pour chaque offre les notes définitives.

Les candidats classés ex æquo sont départagés en prenant en compte l'offre la mieux classée au regard du critère prix des prestations.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères définis, pour chacun des lots, les 4 premières offres sont choisies par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

S'agissant de la première année, l'offre de l'opérateur économique affectée du plus grand total de points obtient donc le meilleur classement, elle est jugée la mieux disante.

Pour les années suivantes les offres sont sélectionnées au stade des marchés subséquents à l'issue d'une mise en concurrence des candidats retenus.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R 2143-3 et suivants du code de la Commande publique son offre sera rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Le pouvoir adjudicateur notifiera le présent marché par voie électronique via le portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (PALCE), l'adresse mail doit être impérativement indiquée.

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.

### 6.4 Durée de validité des offres

---

Ce délai de validité est fixé à cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### 6.5 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

---

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur 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 moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, 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 ou équivalent;
- 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 : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
- 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);
- 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 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 établie 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) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R. 1263-2-1 et suivants du Code du travail ;
  - b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail.

- 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.

## **Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

**08 septembre 2025 à 12H00 (heure locale)**

### **7.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, les candidats font parvenir leur l'offre exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante (PLACE) :

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

Les candidats trouveront sur le site un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

### **7.3 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.

### **7.4 Signature de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

## **Article 8 - CONTENTIEUX**

Les stipulations correspondantes figurent au CCP.

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 électroniques peuvent être obtenus :

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

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

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

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

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-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 de l'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 de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PAeS) 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 à l'acheteur 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 10 - FORMAT DES FICHIERS**

Les soumissionnaires sont invités à :

- à ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- à ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels du pouvoir adjudicateur, ce dernier se réserve le droit de demander aux soumissionnaires l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de quarante-huit heures (48h) suivant la demande du pouvoir adjudicateur.

## **Article 11 - ANTI-VIRUS**

Les soumissionnaires s'assurent avant de soumettre leur candidature et leurs offres que les fichiers ne comportent de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre doit être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul et incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

## **Article 12 - COPIE DE SAUVEGARDE**

Les soumissionnaires peuvent transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de leur candidature et leurs offres dans un support physique électronique, type clé USB, dans le même délai imparti pour la consultation à l'adresse suivante :

Service Administratif et Technique de la Police Nationale de la Martinique  
Cellule immobilière et marchés publics  
80 rue de la République - Immeuble Galliéni - BP 652  
97263 Fort-de-France

La copie de sauvegarde est transmise sous pli fermé comportant la mention lisible : "copie de sauvegarde" et le libellé de la consultation.

Si un virus est détecté sur les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.