



**PRÉFET  
DE LA  
MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Marché DAAF/SALIM 2026 – Martinique**

Prestation de service pour la réalisation d'analyses de recherche de chlordécone dans des  
« produits de la pêche ».

**Règlement de Consultation**

**(RC)**

**Date limite de réception des offres : 2 mars 2026 à 12h 30 Heure locale**

Pouvoir adjudicateur :

Monsieur le préfet de la région Martinique  
82 rue Victor Sévère  
97200 FORT DE FRANCE

Représenté par :

Monsieur le directeur de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt  
Jardins Desclieux  
97200 FORT DE FRANCE

## **1) ACHETEUR**

Direction l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique  
Jardin Desclieux – BP 642  
97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX  
Tél. 05 96 71 20 40 / Télécopie : 05 96 71 20 39

## **2) OBJET DE LA CONSULTATION**

La Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Martinique (DAAF) est rattachée au Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Elle est référente sur plusieurs actions du 4ème plan national d'actions chlordécone (PNAC) : la fiche n°1 du domaine « agriculture et alimentation » prévoit de « maintenir une pression de contrôle élevée sur les denrées alimentaires aux stades de la production, de la vente et de l'importation » en Martinique et en Guadeloupe.

Le présent marché porte sur la fourniture d'une prestation de service visant à assurer au titre du plan national d'actions « Chlordécone » une mission d'analyse de recherche de résidus de chlordécone dans des produits de la pêche pour le compte de la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la Martinique.

Le marché est un marché de prestations de services.

## **3) CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Procédure de passation**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

### **3.2 Allotissement**

Le marché est composé d'un lot unique. La prestation est unique et ne peut faire l'objet de dissociation.

### **3.3 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de **12 mois** hors reconduction éventuelle.

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

La reconduction du marché se fera sur décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire avant l'échéance de la période ferme ou, le cas échéant, de la première reconduction.

Chaque période de reconduction s'exécute, le cas échéant, sur une durée de 12 mois à compter de la fin de la période précédente.

### **3.4 Lieu d'exécution**

France

### **3.5 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### **3.6 Prestation supplémentaires éventuelles**

Sans objet

### **3.7 Clauses sociales**

Sans objet

### **3.8 Clauses environnementales**

Sans objet

## **4. INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

### **4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Le candidat pourra transmettre toute demande d'information complémentaire sur le marché sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE ([www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr)).

### **4.3 Modalité de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE ([www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr))

### **4.4 Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

### **4.5 Questions – réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignement complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le cas échéant, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions susmentionnées.

## **5) CANDIDATURE**

### **5.1 Interdictions de soumissionner**

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **5.2 Interdictions de soumissionner 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.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

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

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée.

Les candidats éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, qui se présentent en groupement d'opérateurs économiques, ceux qui ne disposent d'un numéro SIRET et les sociétés de nationalité étrangères ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée.

#### **5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique d'accord-cadre Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME.

#### **5.3.2 Candidature hors DUME**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution ;

- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- le certificat attestant 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 sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa 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 non plus tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

### **5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat :**

Les entreprises admises à présenter leurs candidatures et leurs offres sont les laboratoires agréés par le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation pour la recherche de chlordécone dans les matrices animales.

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;

Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution des prestations ;

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

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.

### **5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

### **5.6 Examen des candidatures**

Les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le cotraitant devra présenter les mêmes justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat, tels que définis au 6.5 du présent appel d'offre.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

## **5.8 Précisions sur la sous-traitance**

### **5.8.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie 11-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et 8 de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

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 11-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties 11-A et 8 et III pour chacun de ces sous-traitants.

### **5.8.2 Candidature hors DUME**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé OC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé 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 tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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

## **6) OFFRES**

### **6.1 Présentation de l'offre initiale**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;

- l'acte d'engagement pré-rempli signé,

- un mémoire technique (éléments techniques de l'offre) qui doit être conforme aux exigences du CCTP et qui permettra de juger de l'offre selon les critères définis paragraphe 6.2.

Aux fins de comparaison des différentes offres, le mémoire technique comportera :

- Une note de présentation générale exposant les moyens matériels et humains ;

- Les curriculum vitae des personnes de l'entreprise qui interviendront dans l'organisation et la réalisation de la mission,
- Une note sur la capacité du laboratoire à réceptionner les échantillons, les quantités, les délais d'analyses... ;
- Une note présentant la capacité à communiquer les résultats d'analyses selon les 3 modes de transmission demandés dans le CCTP ;
- Une note présentant toute autre possibilité de consultation ou transmission des résultats d'analyses... ;
- Un modèle de rapport d'essai incluant les numéros d'échantillons... ;
- Un modèle de tableau des bilans récapitulatifs des résultats d'analyses incluant les numéros d'échantillons, les résultats bruts, les résultats finaux, l'incertitude de mesure....

## 6.2 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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

| Critères d'attribution  | Pondération |
|---|-------------|
| Critère 1 : Prix des prestations résultant de la simulation financière.   | 70%         |
| Critère 2 : Valeur technique du dossier d'offre.<br>Le nombre, la disponibilité et la capacité à intégrer les spécificités liées à l'exécution de la prestation, la qualité des personnes chargées de l'exécution des prestations et le savoir-faire de l'équipe pour l'exécution de cette mission. | 30%         |

### 6.2.2 Méthode de notation des offres

Les offres des candidats admis à l'analyse seront notées sur la base des critères suivants :

**Critère 1 :** Le prix de l'offre sera noté sur 70 points, apprécié au vu de la simulation financière complétée :

Nombre de point de « Entreprise X » =  $(P_{min}/P_X) * 70$

Pmin : l'offre au coût le plus faible, non considérée comme anormalement basse

P X : l'offre formulée par l'entreprise X

**Critère 2 :** valeur technique telle qu'appréciée au regard de la note technique remise par le candidat à l'appui de son offre :

Les offres seront notées sur 30 points en fonction de la qualité proposée et des moyens humains dédiés (qualification, expérience) notamment afin d'apprécier les délais de réalisation des analyses et le reportage des résultats au sein des applications métiers de la DGAL.

Le candidat présentera, dans un document libre, l'organisation qu'il compte mettre en œuvre pour la réalisation des différents types de missions attendues.

- **Organisation et Méthodologie sur 20 points**

La proposition du candidat comprendra notamment :

- une note de présentation méthodologique qui mettra en évidence le déroulement de la prestation et des moyens envisagés pour mener à bien l'exécution de la commande.
- toutes précisions utiles sur l'organisation et le déroulement de la mission.

- **Moyens Humains sur 10 points**

Le candidat précisera les moyens humains précisément affectés à l'exécution de la prestation attendue.

### **6.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres

Compte tenu de la durée de validité des offres limitée à 90 jours calendaires, aucune cause d'actualisation du prix n'est prévue, conformément au Code de la Commande Publique.

### **6.4 Sélection définitive de l'offre**

Le classement de l'offre sera opéré selon la meilleure notation au titre des 2 critères.

En cas d'égalité de points de la somme de tous les critères pondérés, l'adjudication est proposée à l'entreprise ayant la meilleure offre pour le critère du prix.

Le candidat retenu fournira, à la demande de la DAAF, les certificats, attestations ou déclarations mentionnés au Code de la Commande Publique, dans un délai de 3 jour calendaire à compter de la demande (délai de réception à la DAAF). A défaut, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai imparti les justificatifs demandés.



## **6.5 Négociations**

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

Le cas échéant, la négociation aura lieu avec les candidats dont les offres sont susceptibles de répondre au mieux aux besoins de l'acheteur public. Les offres inappropriées auront été préalablement écartées de cette analyse.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

## **7) MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

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

#### **Les plis devront être transmis avant le 2 mars 2026 12 :30. (Heure locale)**

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.

### **7.2 Conditions de transmissions des plis**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis 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.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli 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.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ; Macros : ActiveX, Applets, Scripts, etc.

#### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté 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 cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

DAAF MARTINIQUE  
Jardin Desclieux  
BP 642  
97262 FORT DE France CEDEX

#### Antivirus

Les candidats doivent 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.

### **8) ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

### **9) LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

### **10) CONTENTIEUX**

L'instance chargée des procédures et recours est le Tribunal Administratif de la Martinique 12 rue du Citronnier Plateau Fofo CS 17103 97271 SCHOELCHER CEDEX Téléphone 0596 7166 67 Télécopie 0596 63 10 08  
greffe.ta-fort-defrance@juradm.fr