

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**ACCORD-CADRE DE PRESTATION DE DÉVELOPPEMENT, D'ÉVOLUTION ET DE MAINTENANCE
APPLICATIVE D'UN SITE INTERNET DE COMPARAISON DES PRIX DE PRODUITS DE
CONSOMMATION**

Numéro de consultation : 2026_OPMR_SITE INTERNET_COMPARAIISON PRIX

Procédure de passation : procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4, R.2123-5 du code de la commande publique (CCP).

Pouvoir adjudicateur :

**MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
PRÉFECTURE DE MARTINIQUE**

Directions acheteuses :

- OPMR – Observatoire des Prix, des Marges et des Revenus
- Direction des Collectivités locales et de la Réglementation Économique – DCLRE
Bureau de la Réglementation Économique et Fiscale – BREF
Rue Victor Sévère – 97200 FORT DE FRANCE

Comptable Assignataire : DRFIP Martinique – Jardin Déclieux – 97200 FORT DE FRANCE

Imputations budgétaires :

Centre de coût : PRFSGAR972

Activité : 012300000211

Centre financier : 0123-D972-D972

Domaine fonctionnel : 0123-02-04

Groupe de marchandises : 40.01.13

PCE Cible : 6117200000

Date limite de remise des offres : le **lundi 18 mai 2026 à 12:00 (heure locale)**

Table des matières

Article 1 - PRÉAMBULE.....	3
Article 2 - ACHETEUR.....	3
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 Procédure de passation.....	4
4.2 Allotissement.....	4
4.3 Tranches.....	4
4.4 Durée du marché.....	4
4.5 Lieu d'exécution.....	4
4.6 Variantes.....	4
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
4.8 Considérations environnementales.....	5
4.9 Traitement de données à caractère personnel.....	5
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
5.4 Modification des documents de la consultation.....	6
5.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	6
Article 6 - CANDIDATURE.....	6
6.1 Motifs d'exclusion.....	6
6.2 Conditions de participation.....	6
6.3 Présentation de la candidature.....	6
6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
6.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
6.6 Examen des candidatures.....	8
Article 7 - OFFRE.....	10
7.1 Présentation de l'offre.....	10
7.2 Examen des offres.....	10
Article 8 - NEGOCIATION.....	11
8.1 Durée de validité des offres.....	11
Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
9.1 Date et heure de réception des plis.....	11
9.2 Conditions de transmission des plis.....	11
Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
10.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	13
10.2 Mise au point.....	14
10.3 Signature du marché.....	14
Article 11 - LANGUE.....	14
Article 12 - CONTENTIEUX.....	14
Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	14

Article 1 - PRÉAMBULE

Le pouvoir d'achat est un enjeu majeur en matière de politiques publiques en Outre-mer.

La loi n°2012-1270 du 20 novembre 2012 relative à la régulation économique outre-mer et portant diverses dispositions relatives aux outre-mer a instauré dans chaque territoire deux dispositifs pour répondre aux attentes des consommateurs :

- D'une part, un **Observatoire des prix, des marges et des revenus (OMPR)**, chargé d'analyser le niveau et la structuration des prix, des marges et des revenus et de fournir aux pouvoirs publics une information régulière sur leur évolution. Il est présidé par un magistrat indépendant de la chambre régionale des comptes.
- D'autre part, un **Bouclier qualité prix (BQP)**. Ce dispositif de lutte contre la vie chère permet de garantir un rapport qualité/prix pour une liste de produits de consommation et de première nécessité, définie à l'issue de négociations annuelles entre distributeurs, importateurs et producteurs sous l'égide du préfet, et sur le fondement d'un avis préalable publié par l'OPMR.

Il existe en Martinique un important différentiel de prix avec la France hexagonale en raison de l'éloignement géographique, de l'étroitesse du marché local et d'un nombre d'intermédiaires supérieur. Selon l'INSEE, il existe un différentiel de prix à la consommation moyen de 14 % entre la Martinique et la France hexagonale. Cet écart atteint en moyenne 40 % pour les produits alimentaires, qui représentent 15 % des ménages.

L'écart de prix contribue à la précarisation des populations notamment les salariés du secteur privé, les personnes vivant des minima sociaux, les familles monoparentales et les personnes âgées. Ainsi, 76 000 personnes vivent sous le seuil de pauvreté sur une population totale de 350 000 habitants.

En octobre 2024, face à cette urgence, un **protocole d'objectifs et de moyens de lutte contre la vie chère** a été signé entre l'État, la Collectivité Territoriale de Martinique, les élus locaux, les distributeurs présents en Martinique, les grossistes, les représentants des socioprofessionnels, le Grand port maritime et le principal transporteur (CMA-CGM). Un ensemble d'actions a été décidé autour de plusieurs axes, pour parvenant notamment à la baisse des prix de plus de 6 000 produits alimentaires en Martinique.

La mesure n°22 du protocole traite de **la transparence des prix**. Il est prévu qu'un outil en ligne permette de connaître les prix des produits concernés dans un premier temps, puis d'un nombre croissant de références par la suite. Le site devra identifier les produits alimentaires et reporter leurs prix dans les différentes enseignes de distribution sur le territoire, en temps réel.

Ce site permettra aux consommateurs de comparer les prix de grande consommation des enseignes signataires et aux enseignes d'informer les consommateurs sur les prix de leurs produits.

A terme, ce site aura pour objectif de comparer les prix de l'ensemble des références des enseignes concernées par le protocole et au-delà, le cas échéant.

L'Observatoire des prix des marges et des revenus via son président, portera et animera ce dispositif.

Article 2 - ACHETEUR

Le ministère de l'Intérieur, représenté par M. le Préfet de la Martinique.

Directions acheteuses :

- OPMR – Observatoire des Prix, des Marges et des Revenus
- Direction des Collectivités locales et de la Réglementation Économique – DCLRE
Bureau de la Réglementation Économique et Fiscale – BREF
Rue Victor Sévère – 97200 FORT DE FRANCE

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une prestation de développement, d'évolution, d'hébergement et de maintenance applicative d'un site internet de comparaison des prix de 2 000 à 10 000 références de produits de consommation en Martinique.

Il permettra aussi la comparaison des prix entre la Martinique et la France hexagonale.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Le pilotage du projet,
- Un Webdesign portant sur la création des prototypes, maquettes et in fine, la création de l'habillage graphique du site web de l'ensemble des éléments graphiques (design des interfaces, pictogrammes,

etc.) et sa déclinaison pour l'ensemble des supports mobiles.

- Des prestations de conseil, conception, développement, intégration, adaptation et paramétrage des composants et des outils nécessaires au fonctionnement du futur site web y compris aux formats tablettes et smartphones.
- La mise en place d'optimisation SEO intégrant la gestion des erreurs 404 et les redirections 301.
- La formation des intervenants (contributeurs et administrateurs).

Classification CPV (Vocabulaire commun des marchés):

Objet principal : 72413000-8 – Services de conception de sites WWW (World wide web)

Objets complémentaires : 72415000-2 – Services d'hébergement pour l'exploitation de sites WWW

72267000-4 – Services de maintenance et de réparation de logiciel

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée, en application des dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4, R.2123-5 du code de la commande publique (CCP).

4.2 Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties.

4.3 Tranches

Sans objet.

4.4 Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée globale de 36 mois.

La création du site internet devra être réalisée dans un délai maximum de 6 mois à compter de la notification du marché.

Le titulaire proposera dans son offre un calendrier d'exécution détaillé qui, après validation par la préfecture lors de la réunion de lancement, acquiera une valeur contractuelle.

La prestation d'hébergement du site débutera à compter de la vérification d'aptitude (VA) prononcée par le pouvoir adjudicateur. Elle se déroulera sur une période de 12 mois, reconductible une fois. Cette prestation fera l'objet de bons de commande annuel.

Les prestations de maintenance préventive et corrective débuteront à compter de la vérification de service régulier (VSR) prononcée pour l'ensemble des fonctionnalités du site. Elles se dérouleront sur une période de 12 mois, reconductible une fois. Ces prestations feront l'objet de bons de commande annuels.

Enfin, les prestations de maintenance évolutives pourront être commandées à compter de la vérification de service régulier (VSR) et jusqu'au terme du marché (36 mois à compter de la notification du marché).

4.5 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées sur le territoire de la Martinique.

4.6 Variantes

4.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

A leur initiative, les soumissionnaires sont autorisés à présenter des variantes en complément d'une offre de base. Ces variantes doivent respecter les spécifications minimales définies dans le cahier des clauses

techniques particulières.

Ces variantes peuvent porter notamment sur :

- la technologie ou CMS utilisé : WordPress, Joomla, Drupal, développement sur mesure ou autres,
- le design : utilisation d'un thème préexistant personnalisable ou création graphique sur mesure,
- l'hébergement : sauvegardes, hébergement mutualisé, dédié, cloud, ou infogéré par le prestataire,
- le périmètre fonctionnel : ajout d'un blog, espace membre, système de réservation, module e-commerce, newsletter, etc.
- la maintenance : intégration d'une offre de maintenance corrective et évolutive sur 12, 24 ou 36 mois
- l'optimisation SEO : mise en oeuvre d'une structure optimisée pour le référencement naturel dès la livraison
- l'accessibilité : conformité partielle ou totale aux normes RGAA / WCAG

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne doivent pas remettre en causes les objectifs suivants :

- le respect du délai maximum de mise en ligne du site (6 mois à compter de la notification du marché).
- l'accessibilité et la compatibilité multisupports (ordinateurs, tablettes, mobiles),
- la sécurité des données et la conformité RGPD,
- l'administration du site par l'acheteur via un back-office simple d'utilisation.

La présentation d'une offre de base est obligatoire.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Considérations environnementales

Le présent marché comprend des considérations environnementales définies à l'article 11.2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

4.9 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation
- un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- un acte d'engagement et son annexe financière, à compléter ;
- un cadre-réponse valant mémoire technique à compléter ;

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

5.3 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 PLACE, jusqu'à 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses sont diffusées aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.4 Modification des documents de la consultation

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.5 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 6 - CANDIDATURE

6.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions 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 d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Conditions de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.3 Présentation de la candidature

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

6.3.1 Candidature sous forme de 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/>

6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature téléchargeable <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat téléchargeable <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la PLACE. Ce service entend faciliter les contacts entre les entreprises qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

6.4.1 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 10x jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.4.2 Conditions de présentation

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.

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.

6.4.3 Forme du groupement

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.

6.4.4 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.

6.4.5 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.

6.5 Précisions concernant la sous-traitance

6.5.1 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.

6.5.2 Candidature sous forme de 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 la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment remplie 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.

6.5.3 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>

6.6 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 seront demandés qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

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.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.6.1 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

6.6.2 Liste des pièces de candidature

- Situation juridique de l'entreprise :

☒ La lettre de candidature (imprimé DC1) dûment complétée et datée par le candidat se présentant seul ou,

en cas de candidature groupée, par l'ensemble des membres du groupement qui donnent pouvoir au mandataire d'agir en leur nom ;

☒ Tous documents relatifs au **pouvoir de la personne habilitée** à engager la société (en cas de délégation, tous documents justifiant le statut du délégant) ;

☒ **En cas de sous-traitance**, le candidat devra fournir la déclaration de sous-traitant, ainsi que tous les documents exigés pour lui-même confirmant les capacités professionnelles, financières et techniques du sous-traitant. Il devra préciser la nature des prestations sous-traitées.

☒ **En cas de redressement judiciaire**, le candidat devra fournir une copie du jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée du marché ;

- Capacité économique et financière :

☒ Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices disponibles** (ou modèle DC2).

- Capacité technique :

☒ Une présentation d'une liste des **principales prestations** effectuées au cours des **trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

☒ Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** pour chacune des **trois dernières années** sur papier à entête de la société.

☒ **Les certificats de qualifications professionnelles** dont la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les justificatifs demandés au titre de la candidature.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.6.3 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 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété,
- L'annexe financière à l'acte d'engagement complétée,
- Un mémoire technique selon le modèle joint et conforme aux dispositions du CCTP
- Un planning prévisionnel d'exécution,

Le candidat pourra, en outre, présenter toute pièce qu'il estime de nature à appuyer son offre.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

7.2.1 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée au regard des critères pondérés suivants :

Critères d'attribution	Pondération
Qualité technique, appréciée à partir des sous-critères suivants :	50 %
Compréhension du projet et organisation	5 %
Qualité des solutions techniques proposées	10 %
Gestion des données et comparateur	12 %
Fonctionnalités et expérience utilisateur	8 %
Conformité, sécurité et performance	8 %
Exploitation et maintenance	7 %
Prix des prestations	40 %
Considérations environnementales Engagements pris dans le cadre de l'exécution du marché pour respecter les termes de la clause prévue au CCTP, et engagements initiés par le candidat.	10 %

7.2.2 Méthode de notation des offres

Les différentes offres de base et variantes éventuelles sont analysées selon la méthode suivante :

Méthode de notation de la qualité technique :

Chaque sous-critère technique sera apprécié et noté sur 10. La note sera ensuite pondérée.

Méthode de notation du critère prix :

La note relative au critère de prix sera obtenue par application de la formule suivante (arrondie arithmétiquement) : Note obtenue = Note maximale (10) x (M/C)

- M représente le prix en €HT de la meilleure offre

- C représente le prix en €HT de l'offre du candidat étudiée.

Il est précisé que les prix unitaires relatifs à la maintenance évolutive seront appréciés à partir d'un scénario de commande qui viendra compléter les autres prix.

Méthode de notation du critère environnemental :

Le candidat présente, dans le cadre de réponse, sa mise en œuvre de la clause environnementale figurant à l'article 11.2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le candidat n'est pas contraint de se limiter à l'application de la clause. Il peut dépasser cet engagement en proposant notamment d'autres mesures en lien avec l'exécution du marché, afin de limiter l'impact environnemental des outils numériques utilisés pour l'exécution des prestations.

Le critère sera apprécié et noté sur 10. La note sera ensuite pondérée.

Article 8 - NEGOCIATION

L'acheteur négociera avec les deux premiers soumissionnaires à l'issue de l'analyse, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. La négociation pourra être menée par écrit ou par visio-conférence.

La négociation pourra porter, au choix de l'acheteur sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Elle ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. Les modalités de négociation seront précisées ultérieurement.

Conformément à l'article R.2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

8.1 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 2 mois à compter de la date limite de remise des offres.

9.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être déposés sur la PLACE au plus tard à la date et à l'heure définies en première page du présent règlement de la consultation.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

9.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la PLACE.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site 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 pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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 PLACE (dont un manuel d'utilisation).

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, 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 images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Préfecture de Martinique

Direction des Collectivités Locales et de la Réglementation Economique

Bureau de la Réglementation Economique et Fiscale

Rue Louis Blanc

97200 FORT DE FRANCE

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

10.1 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 consultations 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 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) :

- 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)

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

- 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) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

10.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché rédaction. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché rédaction.

10.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 11 - 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.

Article 12 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Fort-de-France, 12 rue du Citronnier - Plateau Fofo - CS 17103 - 97271 Schoelcher Cedex - Téléphone : 05 96 71 66 67 Télécopie : 05 96 63 10 08 - Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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 »)

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-<http://www.lsti-certification.fr>

-https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.