Règlement de la consultation

DIALOGUE COMPETITIF

PHASE CANDIDATURE

Pouvoir adjudicateur contractant :

Agence pour la mise en valeur des espaces urbains de la zone des cinquante pas géométriques de Martinique

12-14, avenue Louis Domergue

Immeuble Le Trident – Montgérald

97200 – Fort de France

Objet du marché :

Refonte de l'application web SIG (Système d'Information Géographique) et réalisation de prestations associées (maintenance).

Date limite de réception des plis :

Jeudi 27 juin 2019 à 12h00 (heure de Martinique)

Sommaire

Article 1 - Objet du marché et dispositions générales 3

1.1 Objet de la consultation 3

1.2 Allotissement 3

1.3 Intervenant 3

1.4 Durée prévisionnelle du marché 3

Article 2 - Conditions de la consultation 3

2.1 Type de procédure 3

2.2 Délai de validité des offres 4

2.3 Propriété intellectuelle des solutions proposées 4

2.4 Contenu du dossier de consultation 4

2.5 Modification du dossier de consultation 4

2.6 Forme juridique du prestataire : 4

2.7 Sous-traitance 5

2.8 Réalisation de prestations similaires 5

Article 3 - Modalités d'envoi des réponses 5

3.1 Présentation des offres 5

3.2 Contenu du dossier de candidature 5

3.2.1 Candidature marché public classique 6

3.2.2 Candidature DUME 7

3.3 Modalités de transmission du pli par voie électronique 7

3.3.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique 7

3.3.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur 7

3.3.3 Exigences relatives à la signature électronique 8

3.3.3.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire 8

3.3.3.2 L'outil de signature pour signer les fichiers 8

3.3.4 Copie de sauvegarde 9

3.3.5 Anti-virus 9

Article 4 - Déroulement de la procédure 10

4.1 Calendrier prévisionnel 10

4.2 Examen des candidatures 10

4.3 Critères de sélection des candidatures 11

4.4 Poursuite de la procédure – Phase Dialogue 11

4.4.1 Invitation des candidats admis à remettre une offre initiale 11

4.4.2 Phase de dialogue 12

4.4.3 Invitation des candidats admis à remettre une offre finale 12

4.5 Critères de jugement de offres 12

4.6 Indemnisation des candidats 13

Article 5 - Voies de recours 13

Article 6 - Questions relatives à la procédure 13

Article 1 - Objet du marché et dispositions générales

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet **la refonte de l'application web SIG (Système d'Information Géographique) et les prestations associées**, au profit de l'Agence des cinquante pas géométriques de Martinique – (numéro de référence de la nomenclature CPV : 72000000-5 – Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui).

Il s'agit d'un marché unique comprenant :

- des prestations forfaitaires relatives à la refonte du SIG et la maintenance préventive de l'application ;
- des prestations unitaires, commandées par émission de bons de commande, relatives à la maintenance évolutive et corrective de l'application.

Les prestations à bons de commande sont exprimées en valeur par période d'exécution du marché :

- Minimum : sans.
- Maximum : 100 000 € HT.

Les spécifications techniques attendues au titre du présent marché sont précisées dans le programme fonctionnel sommaire n° 19-07.

Le programme fonctionnel sommaire remis en phase de candidature expose uniquement les besoins de l'Agence des 50 pas de Martinique. Cependant, les candidats sont informés qu'en phase offre, le programme définitif prévoira la définition d'une extension répondant au fonctionnement de l'Agence des 50 pas de Guadeloupe.

1.2 Allotissement

Il s'agit d'un marché unique non alloti.

Les prestations constituent un ensemble homogène de sorte que l'allotissement serait de nature à rendre difficile l'exécution technique tu marché.

1.3 Intervenant

Dans le cadre de la passation de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage à un tiers.

1.4 Durée prévisionnelle du marché

Le délai global de réalisation de la prestation de refonte du site sera précisé par le candidat dans son offre. Toutefois, le titulaire devra livrer l'application pour vérification de service régulier au plus tard le 31/12/2019.

Le délai d'exécution des prestations associées court à compter de l'échéance du délai de garantie, et ce jusqu'au 31/12/2020. Les prestations sont reconductibles trois (3) fois pour une période de douze (12) mois.

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire, sa décision de ne pas reconduire le marché au moins deux (2) mois avant l'expiration de la période en cours. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique. La non-reconduction ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 Type de procédure

La présente consultation est passée selon la procédure de dialogue compétitif, en application des articles R. 2161-24 à R. 2161-31 du Code de la commande publique.

Cette opération présente une complexité particulière. La discussion avec les candidats devra permettre de faire évoluer le cahier des charges technique et fonctionnel.

L'objet du dialogue compétitif est l'identification des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins et les exigences du pouvoir adjudicateur. L'adaptation nécessaire du programme fonctionnel et des projets proposés par les candidats permettra à l'issue du dialogue, de disposer :

- d'un projet prenant en compte les contraintes fonctionnelles, opérationnelles, juridiques et financières ;
- d'un projet adapté aux besoins présents et à venir.

Et, dès lors que le titulaire se voit confier des prestations de conception, la procédure du dialogue compétitif s'avère justifiée.

Le candidat est réputé accepter sans réserve toutes les pièces fournies dans le cadre de la consultation. Le fait de soumissionner à la présente consultation, emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres finales.

2.3 Propriété intellectuelle des solutions proposées

Au cas où il ne serait pas donné suite à la procédure, les solutions et offres finales des concurrents ne pourront être utilisées, en tout ou partie, sans accord de leur auteur.

2.4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation
    - l'annexe au règlement de consultation formalisant la présentation de la candidature ;
- le programme fonctionnel sommaire n° 2019-07 ;
- les formulaires personnalisés de lettre de candidature (DC1) et de déclaration du candidat (DC2).

2.5 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.6 Forme juridique du prestataire :

L'offre qu'elle soit présentée par un seul soumissionnaire ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécutent à la place de l'opérateur économique titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats sont autorisés à présenter plusieurs plis en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Toutefois, un même candidat ne pourra se présenter en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

2.7 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées aux articles R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de recours à un sous-traitant pour la présentation de son offre, les candidat est invité à utiliser le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat Cette déclaration doit comporter, a minima, les informations suivantes :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Des demandes de sous-traitance peuvent également intervenir en cours marché.

2.8 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

Article 3 - Modalités d'envoi des réponses

Important : Aucun pli papier ne pourra être pris en compte, seul le pli dématérialisé sera accepté sur le portail de dématérialisation PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat)

Le candidat devra transmettre sa réponse par voie électronique.

La date limite de réception des plis est celle indiquée en page 1 du présent document.

Le pli contiendra les documents demandés au titre de la candidature et les documents demandés au titre de l'offre.

3.1 Présentation des offres

Les documents de la candidature et de l'offre sont entièrement rédigés en français et exprimés en EURO.

Si les documents de la candidature et de l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction française. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Chaque candidat doit impérativement remettre un dossier complet comprenant les pièces ci-après définies.

3.2 Contenu du dossier de candidature

Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (constitué conformément à l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique), le candidat

produit les mêmes documents concernant chaque cotraitant que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

De même, si le candidat envisage de sous-traiter une partie de sa prestation, il produit les mêmes documents concernant chaque sous-traitant que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

Dispositif : « Dîtes-le nous une fois » : Conformément à l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, cette consultation est éligible au dispositif « Dîtes-le nous une fois ». Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont été transmis au pouvoir adjudicateur 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 consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis. La transmission d'une nouvelle lettre de candidature (formulaire DC1) est cependant requise.

3.2.1 Candidature marché public classique

Le dossier relatif à la candidature contiendra les documents suivants :

- **une lettre de candidature** (le candidat pourra utiliser le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants ») ;
- **une déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

  L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur, au cours de la procédure de passation, ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, de tout changement de situation qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.
- **la copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- **les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** (statuts de la société et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilité à représenter juridiquement et engager la personne morale) ;
- **les justificatifs d'aptitude à exercer une activité professionnelle** : extrait Kbis ;
- **la capacité financière** : déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ainsi que le pourcentage du chiffre d'affaires réalisé dans le cadre de prestations similaires
- **la présentation du candidat détaillée dans l'annexe** jointe au règlement de consultation, faisant apparaître notamment les éléments suivants, ainsi que ceux mentionnés dans le document :
  - **la liste des expériences et références nationales et internationales récentes de prestations similaires** avec le montant des opérations, les noms et coordonnées des personnes responsables clients et les périodes de réalisation des prestations.
  - **une présentation de la société** faisant apparaître les moyens humains et matériels dont elle dispose. Les effectifs moyens annuels au cours des trois dernières années sont présentés en en distinguant les collaborateurs et les personnels d'encadrement) ;

- **l'organisation du candidat** (indentification des intervenants, de leurs compétences et de leur positionnement dans l'exécution des prestations) pour répondre au besoin du maître d'ouvrage. Le candidat indiquera les titres d'études et professionnels des personnels pressentis pour l'exécution de la prestation.

Pour justifier de ses capacités financières, techniques et professionnelles, le candidat pourra utiliser le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

En cas de candidature sous forme de groupement d'entreprises, l'ensemble des pièces administratives et techniques devront impérativement être fournies pour chacun des membres du groupement.

Pour les entreprises nouvellement créées, elles devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités techniques et professionnelles.

3.2.2 Candidature DUME

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

3.3 Modalités de transmission du pli par voie électronique

3.3.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique

En application des dispositions de l'article R.2132-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent transmettre leur pli **par voie électronique** à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr .

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT-04:00) America/Martinique.

La date limite de réception des plis électroniques est indiquée en première page du présent document.

3.3.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site (https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide). Une assistance téléphonique est également disponible au numéro suivant : 01 76 64 74 07.

Le candidat a la possibilité de poser des questions à la personne publique sur le dossier de consultation via le bouton « Déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante lors de la consultation du DCE. Il recevra la réponse par ce biais.

3.3.3 Exigences relatives à la signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre.

La signature électronique doit être détenue par une **personne habilitée à engager la société** qui est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

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)

En application des dispositions de l'article 8 de l'arrêté 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser 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 (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

3.3.3.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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 :

- https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/
- http://references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted_lists/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire 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 plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS). 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.

3.3.3.2 L'outil de signature pour signer les fichiers

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

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

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

1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2. 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ; le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

IMPORTANT : La signature électronique d'un dossier «.zip » ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement de manière autonome chaque document pour lequel une signature est exigée.

3.3.4 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Les candidats sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde – « Refonte SIG »** et doit être transmise avant les dates et heures limites de réception des plis indiquées en page 1 du présent document, à l'adresse suivante :

Agence des 50 pas géométriques de la Martinique
Pôle juridique et marchés
12-14, avenue Louis Domergue
Immeuble Le Trident – Montgérald
97200 Fort-de-France

3.3.5 Anti-virus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-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 le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Article 4 - Déroulement de la procédure

La présente publication concerne uniquement une demande de candidature. Le dossier de consultation phase_OFFRE sera envoyé ultérieurement et uniquement aux candidats admis à soumissionner.

4.1 Calendrier prévisionnel

Les dates visées ci-dessous sont uniquement indiquées à titre prévisionnel. Elles pourront être modifiées au cours de la présente procédure.

Etapes de la consultation	Dates prévisionnelles
Date limite de réception des candidatures	27 juin 2019
Envoi invitation aux candidats admis à participer au dialogue	3 juillet 2019
Date limite de remise d'une offre initiale décrivant la solution proposée par chaque candidat invité à dialoguer	22 juil. 2019
Phase de dialogue avec les candidats	Semaine 30
Arrêt du dialogue – envoi des invitations à remettre une offre finale	29 juil. 2019
Date limite de remise d'une offre finale	19 août 2019
Attribution du marché	26 août 2019
Début d'exécution du marché	Septembre 2019
Date maximale de livraison du SIG pour VSR	31 décembre 2019

Il n'est prévu d'organiser qu'un tour de dialogue, cependant le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer des phases de dialogues supplémentaires dans le cas où cela s'avérerait nécessaire.

4.2 Examen des candidatures

L'analyse des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions de l'article R. 2142-1 et suivants du code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours conformément à l'article 2144-2 du Code de la commande publique.

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

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées le pouvoir adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, en cas de candidature sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités professionnelles et techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences professionnelles et techniques requises pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R. 2144-5 du Code, les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue.

4.3 Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera deux candidats invités à poursuivre, au regard des pièces demandées et fournies, selon les critères suivants :

Sous-critères	Points	Détails attendus
1. Conformité et pertinence de l'équipe proposée	40	Qualité des références en matière de gestion de projet et de refonte de site. Description des personnels affectés, composition et fonctionnement de l'équipe (CV, références, compétences).
2. Disponibilité	30	Moyens humains globaux, répartition des missions entre les membres de façon à assurer une disponibilité auprès de l'Agence.
3 Matériel	10	Moyens matériels globaux
4. Démarche qualité	20	Méthodologie décrite pour la réalisation de la mission permettant de s'assurer de la bonne exécution des prestations.
Total	**100**	

Si le nombre de candidats satisfaisant aux capacités minimales requises précisées ci-avant est inférieur au nombre minimum, l'Agence peut tout de même poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

4.4 Poursuite de la procédure – Phase Dialogue

ATTENTION

Les candidats ne sont pas invités à déposer une offre avant que leur candidature soit acceptée. Ainsi, pour la première phase de la procédure, seul un dossier de candidature, tel que décrit à l'article 3.2, est demandé.

Après analyse, si leur candidature est retenue, une invitation à soumissionner leur sera envoyée. Cette invitation des candidats sélectionnés à soumissionner précisera les éléments relatifs à la phase offre.

Si une offre est déposée simultanément à une candidature, seule la candidature sera ouverte et analysée.

L'offre quant à elle ne sera pas analysée et sera détruite.

4.4.1 Invitation des candidats admis à remettre une offre initiale

La liste des candidats invités à remettre une offre initiale est établie sur la base des seuls renseignements relatifs aux candidatures. Après examen des candidatures, chaque candidat sera avisé, individuellement et par voie électronique de la suite réservée à sa candidature.

La consultation sera engagée par la mise à disposition sur la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr/ d'un DCE phase_OFFRE.

L'offre initiale devra être remise sur la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr à la date indiquée dans l'invitation à concourir.

4.4.2 Phase de dialogue

Les candidats seront conviés à participer à une phase d'échanges par une convocation envoyée par mail.

Tous les candidats admis à participer au dialogue seront reçus et entendus dans les conditions de stricte égalité. Au cours du dialogue, il pourra être discuté de tous les aspects du marché (notamment ses aspects techniques, économiques et juridiques) sur la base des documents remis tant par le candidat que par le pouvoir adjudicateur.

Le dialogue se déroulera sous forme d'une réunion et d'échanges écrits entre le pouvoir adjudicateur et chaque candidat.

Au cours du dialogue, d'autres aspects, d'autres points particuliers du projet pourront être examinés autant que de besoin.

4.4.3 Invitation des candidats admis à remettre une offre finale

A l'issue de la phase de dialogue, voire à l'issue d'une phase de dialogue supplémentaire, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats à remettre leurs offres finales.

L'invitation à remettre l'offre finale fixera la date limite de remise de l'offre ainsi que la liste des documents à fournir.

4.5 Critères de jugement de offres

Le représentant du pouvoir retiendra l'offre finale sur la base des critères de jugement établis selon la pondération suivante **:**

- **Prix**, représentant **40 %** de la valeur totale de l'offre ;
- **Délai** proposé pour la réalisation de la refonte du site, représentant **15%** de la valeur totale de l'offre ;
- **Valeur technique**, appréciée sur la base des éléments détaillés ci-dessous, représentant **45%** de la valeur totale de l'offre.

Sous-critères	Points	Détails attendus
1. Qualité de la solution technique proposée	45	Adéquation de la solution aux fonctionnalités exprimées dans le programme fonctionnel. Performance de l'outil. Solution innovante et ergonomique.
2. Qualité de l'organisation mise en œuvre	25	Description de la méthodologie de gestion de projet, de l'accompagnement et du suivi. Moyens humains dédiés, description des profils affectés au projet, fonctionnement de l'équipe projet, répartition des missions entre les membres, de façon à assurer une disponibilité auprès de l'Agence. Moyens matériels dédiés au projet, description des systèmes et environnement de développement.
3. Qualité des prestations associées (maintenance)	20	Adéquation de l'offre de services associés aux prestations exprimées dans le programme fonctionnel, délais d'intervention.
4. Lisibilité et exhaustivité de la réponse	10	Mémoire technique bref mais exhaustif sur la description de la solution proposée par le candidat.
Total	**100**	

4.6 Indemnisation des candidats

Une prime d'un montant de **7 700 € TTC** sera allouée aux participants de la phase de dialogue.

L'indemnité versée au candidat pourra être réduite ou supprimée dans les conditions suivantes :

- **l'indemnité est réduite de 60%** lorsque les spécifications fonctionnelles sont insuffisantes (ou incomplètes) **OU** lorsque les spécifications techniques sont insuffisantes (ou incomplètes) au regard des points exprimés dans le programme fonctionnel.
- **l'indemnité est supprimée** lorsque les spécifications fonctionnelles sont insuffisantes (ou incomplètes) **ET** lorsque les spécifications techniques sont insuffisantes (ou incomplètes) au regard des points exprimés dans le programme fonctionnel.

Il est précisé que la rémunération de l'attributaire du marché tiendra compte de la prime qui lui aura été éventuellement versée.

Article 5 - Voies de recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Martinique.

Les recours peuvent être introduits par :

- un référé pré contractuel (articles L551-1 à L551 --4, L551-10 à L551-12, R551-1, et R551-3 à R551-6 du Code de justice administrative), avant la signature du marché public ;
- un référé contractuel (articles L551-13 à L551-23, et R551-7 à R551-10 du Code de justice administrative), dans le délai prévu par l'article 551-7 du Code de justice administrative ;
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative) ;
- un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du Code de justice administrative).

La juridiction compétente peut être saisie par l'application *Télérecours Citoyens* accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 - Questions relatives à la procédure

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (http://www.marches-publics.gouv.fr). Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats.

Les candidats pourront également s'adresser à Naïdie MONDESIR

Tél. : 0596.42.64.23 - mél : marches@50pas972.com

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au cinquième jour avant la date limite de remise des plis et les réponses seront envoyées aux candidats au plus tard trois jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.