



**Assistance à maîtrise d'ouvrage  
Logistique Evènementielle et Communication**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation : N°1-OSE2021**

Assistance à maîtrise d'ouvrage logistique événementielle et communication

Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif au marché public.

Procédure adaptée

**Date et heure limite de transmission des offres : vendredi 4 décembre 2020, avant 12h00, heure locale**

## SOMMAIRE

|                     |  |    |
|---------------------|--|----|
| <b>Article 1 -</b>  | Contexte .....   | 3  |
| <b>Article 2 -</b>  | Acheteur .....   | 4  |
| <b>Article 3 -</b>  | Objet de la consultation.....                                | 4  |
| <b>Article 4 -</b>  | Procédure de passation.....                                  | 4  |
| <b>Article 5 -</b>  | Forme du contrat .....                                       | 4  |
| <b>Article 6 -</b>  | Lots.....  | 4  |
| <b>Article 7 -</b>  | Tranches .....   | 4  |
| <b>Article 8 -</b>  | Phases.....  | 4  |
| <b>Article 9 -</b>  | Durée du contrat - Délai d'exécution .....                   | 5  |
| <b>Article 10 -</b> | Modalités de financement et de paiement .....                | 5  |
| <b>Article 11 -</b> | Forme juridique de l'attributaire .....                      | 5  |
| <b>Article 12 -</b> | Délai de validité des propositions .....                     | 5  |
| <b>Article 13 -</b> | Variantes .....  | 5  |
| <b>Article 14 -</b> | Contenu du dossier de consultation.....                      | 5  |
| <b>Article 15 -</b> | Visite des lieux et consultation de documents sur site ..... | 5  |
| <b>Article 16 -</b> | Documents à produire .....                                   | 6  |
| <b>Article 17 -</b> | Langue de rédaction des propositions .....                   | 7  |
| <b>Article 18 -</b> | Unité monétaire .....  | 7  |
| <b>Article 19 -</b> | Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 7  |
| <b>Article 20 -</b> | Négociation .....  | 8  |
| <b>Article 21 -</b> | Jugement des propositions.....                               | 8  |
| <b>Article 22 -</b> | Attribution du marché .....                                  | 9  |
| <b>Article 23 -</b> | Offres anormalement basses.....                              | 9  |
| <b>Article 24 -</b> | Renseignements complémentaires .....                         | 9  |
| <b>Article 25 -</b> | Voies et délais de recours .....                             | 10 |

## Article 1 - Contexte

Outil opérationnel de la CTM au service des entreprises et de l'attractivité du territoire, Martinique Développement contribue depuis 38 ans à l'animation du territoire et à l'amélioration de l'environnement économique selon un objectif clairement défini, la compétitivité des entreprises martiniquaises.

Ses missions principales :

- Etre un partenaire de premier ordre de l'ensemble des acteurs économiques
- Accompagner à la création et développement d'entreprise et d'emploi
- Promouvoir et mettre à disposition des réseaux d'experts
- Structurer des filières et des secteurs d'activités
- Anticiper et accompagner les mutations de l'offre territoriale
- Contribuer à l'évaluation des politiques publiques mises en œuvre

Martinique Développement organise la troisième édition de OSE ! le Rendez-vous des Entrepreneurs les 24, 25 et 26 février 2021 au Palais des Congrès de Madiana et en ligne via un salon virtuel dédié.

Dans ce contexte particulier, le Salon Ose! 2021 souhaite apporter des solutions concrètes aux dirigeants pour rebondir et consolider les projets des créateurs.

- Outiller les entreprises dans un contexte de crise
- Présenter les actions et outils concrets du territoire au service du rebond
- Favoriser la transformation digitale des TPE notamment dans un contexte économique complexe
- Développer la transition écologique des entreprises martiniquaises

Ce Salon, comme le précédent a aussi pour objectifs de :

- D'outiller les porteurs de projet sur les étapes de la création d'entreprise et le développement de l'entreprise
- De mettre en exergue et développer la culture entrepreneuriale
- De valoriser les différentes formes d'entrepreneuriat et notamment l'entrepreneuriat social
- D'apporter un focus sur l'innovation

Le Salon Ose ! a, enfin, pour objectifs de :

- Informer sur la transmission-reprise
- Stimuler l'esprit d'entreprise chez les jeunes
- Valoriser l'ouverture à l'international des entreprises martiniquaises - sous-thèmes

Pour ce faire, Martinique Développement entend s'entourer des prestataires compétents et organise ainsi une procédure de mise en concurrence lui permettant de choisir ses partenaires, dans le respect des règles de la commande publique qui lui sont applicables.

Pour ce faire, Martinique Développement entend s'entourer des prestataires compétents et organise ainsi une procédure de mise en concurrence lui permettant de choisir ses partenaires, dans le respect des règles de la commande publique qui lui sont applicables.

## **Article 2 - Acheteur**

Le pouvoir adjudicateur :  
Martinique Développement  
Immeuble Foyal 2000  
Rue Gouverneur Ponton  
Place Lafcadio Hearn  
97200 Fort-de-France

## **Article 3 - Objet de la consultation**

Martinique Développement souhaite faire appel à un prestataire le conseillant sur les aspects logistique et communication du projet « OSE ! Le Rendez-vous des Entrepreneurs ».

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire pour une prestation intellectuelle :  
Assistance à maîtrise d'ouvrage : logistique événementielle et communication

## **Article 4 - Procédure de passation**

Procédure adaptée

## **Article 5 - Forme du contrat**

Les prestations donnent lieu à un marché public d'un prix forfaitaire.  
Le prix forfaitaire est le prix qui rémunère le titulaire du marché pour une prestation ou un ensemble de prestations, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.

## **Article 6 - Lots**

- Lot 1 : Assistance à maîtrise d'ouvrage communication
- Lot 2 : Assistance à maîtrise d'ouvrage logistique événementielle

## **Article 7 - Tranches**

Sans objet.

## **Article 8 - Phases**

Sans objet

## **Article 9 - Durée du contrat - Délai d'exécution**

Le marché court à compter de sa date de notification pour une durée allant jusqu'à la réalisation du bilan de l'opération.

Le marché ne pourra pas être renouvelé.

Selon le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le marché public est notifié au titulaire. Il prend effet à la date de réception de la notification.

## **Article 10 - Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Financement sur les ressources de Martinique Développement et cofinancement FEDER et CTM.

Paielements, avec un délai de paiement de 30 jours.

## **Article 11 - Forme juridique de l'attributaire**

Dans l'hypothèse où l'attributaire d'un ou de plusieurs marchés prenait la forme d'un groupement, ce groupement devra revêtir la forme d'un groupement conjoint à l'attribution du marché.

## **Article 12 - Délai de validité des propositions**

Le candidat restera engagé sur sa proposition pendant un délai de validité des offres de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres au maître d'ouvrage.

## **Article 13 - Variantes**

Les variantes par rapport à l'objet du marché sont interdites.

## **Article 14 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- CCTP
- CCAP
- Le présent règlement de la consultation
- Le Cadre financier : DPGF

## **Article 15 - Visite des lieux et consultation de documents sur site**

Sans objet.

## Article 16 - Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Chaque candidat, ou chaque cotraitant aura à produire un dossier complet sous pli cacheté, comprenant, conformément aux dispositions des articles 44, 48 et 51 du décret n°2016-30 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- Les documents relatifs à sa candidature (1er sous-dossier)
- Mandataire et cotraitants
- Les documents relatifs à son offre (2ème sous-dossier)
- Documents communs

### I. Contenu de la candidature

1. Lettre de candidature DC1 : imprimé téléchargeable à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> entièrement complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra être daté et signé en original par tous ses membres et par le mandataire désigné explicitement par les membres du groupement.
2. Déclaration du candidat DC2 : imprimé téléchargeable à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> entièrement renseigné, daté et signé.
3. Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant.
4. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
5. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (cf.DC2)
6. Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Au minimum une prestation dans le cadre d'un événement type salon professionnel avec attestation de bonne exécution : photos et descriptif à l'appui.
7. Le document DC4 si nécessaire

### II. Contenu de l'offre :

1. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
2. Le CCAP
3. Le CCTP
4. Le mémoire technique

Les propositions des candidats comprennent :

- La composition de l'équipe intervenant spécifiquement sur l'opération (nom, qualité expériences et compétences),

Les compétences requises par les titulaires pour ces missions sont :

- Graphisme
- Créativité
- Capacités d'organisation et de management de projet

- Réactivité de l'équipe
- Capacités rédactionnelles et relationnelles
- Autonomie
- Discrétion
- Expérience

Pour les entreprises nouvellement créées : les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

- Un mémoire technique précisant :
  - La liste des livrables à remettre dans le cadre d'une planification claire et structurée.
  - La démarche, la méthodologie et l'organisation envisagées, notamment la collaboration avec les services, dont l'équipe projet et la direction de Martinique Développement, pour réaliser la mission et les moyens mis en oeuvre ainsi que tout autre élément contribuant à mener à bien la mission,
  - La vision créative du titulaire en adéquation avec les besoins identifiées par Martinique Développement pour cet évènement.

Il est attendu du candidat, une présentation du thème en termes d'agencement et de décoration présentant la vision du prestataire pour la gestion de l'évènement, ainsi que l'ébauche d'une scénographie.

Il est également attendu du candidat les éléments clés du plan de communication proposé et du plan média.

  - La proposition de prix est à détailler sur la base du DPGF.

## Article 17 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## Article 18 - Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## Article 19 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats transmettent leur proposition sous pli portant la mention suivante :

**Martinique Développement**  
**1 Avenue Louis Domergue**  
**Montgérald**  
**Service Accueil**  
**97200 Fort-de-France**

Sur place contre récépissé, Soit par lettre recommandée avec avis de réception postal. Les heures de dépôt des plis sont les horaires d'ouverture au public :

Lundi, Mardi et Jeudi : 8h-12h15 -14h-16h45

Mercredi 8h00 à 12h15

Vendredi 8h00 à 12h15

**La date limite de remise des offres est fixée au vendredi 4 décembre 2020 à 12h00 (heure de Martinique)**

Toute offre parvenant soit après les date et heure limites fixées en page de garde du présent Règlement de Consultation, soit sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenue et sera renvoyée au soumissionnaire.

Afin d'améliorer la lecture et l'analyse du dossier, il est demandé aux candidats de relier et de présenter le dossier en respectant l'ordre des pièces.

**\*Remise des plis par voie électronique :**

Conformément aux dispositions de l'article 40 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante : [marche-public@martiniquedev.fr](mailto:marche-public@martiniquedev.fr)

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique avant la date limite de remise des offres.

## Article 20 - Négociation

Martinique Développement se laisse la possibilité de négocier avec les 3 premiers candidats issus de l'analyse des offres, en application des critères d'attribution détaillés à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

L'ensemble des points sera négociable, dans le respect des stipulations du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le jugement et le classement des offres, après négociation, se feront avec les mêmes critères d'attribution que ceux énoncés à l'article 21 du présent règlement de consultation.

Dans tous les cas, la négociation est soumise à la règle de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats.

## Article 21 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 au moyen des critères suivants :

### 1. Critères de sélection des candidatures :

Il est procédé à un examen des garanties professionnelles, techniques et financières sur la base des éléments requis au titre de la candidature. Au vu de ces éléments, sont éliminées les candidatures qui ne peuvent être admises en raison de capacités manifestement insuffisantes.

### 2. Critères de jugement des offres :

Au regard des dispositions de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif au marchés publics, les offres inacceptables ou inappropriées sont rejetées.

Les offres non éliminées sont appréciées en fonction des critères pondérés suivants :



- Valeur Technique – 60% décomposée comme suit :
  - La clarté, la concision et l'adaptation au besoin de la note méthodologique 30%
  - La qualité, les compétences, l'adaptation des moyens mis en œuvre 15%
  - Les Références significatives sur des prestations similaires 15%
- Prix – 40%

## Article 22 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours franc à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 51-II à IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'arrêté du 25 mai 2016 à son titre, et/ou au titre du (des) cotraitant(s)/sous-traitant(s) :

1. Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts mentionnés ci-après délivré par l'administration fiscale :
  - L'impôt sur le revenu
  - L'impôt sur les sociétés
  - La taxe sur la valeur ajoutée
2. Attestation de vigilance (URSSAF, MSA, RSI ou autre selon le régime) datant impérativement de moins de 6 mois
3. Extrait KBIS
4. La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
5. Un relevé d'identité bancaire (RIB)

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## Article 23 - Offres anormalement basses

Conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## Article 24 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'attention de Thierry Alexandrine, délégué général de Martinique Développement sur [marche-public@martiniquedev.fr](mailto:marche-public@martiniquedev.fr)

Une réponse leur sera apportée au plus tard 2 jours avant la date limite.  
Des modifications du DCE seront possibles dans ce délai.

## Article 25 - Voies et délais de recours

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :  
Greffé du Tribunal Administratif de Fort-de-France B.P. 683 MQ-97264 Fort-de-France Cedex. E-mail :  
[greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr). Tél. (+33) 05 96 71 66 67. Fax (+33) 05 96 63 10 08.

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- a) Référé précontractuel : entre le début de la procédure de passation (publication de l'avis) et la signature du contrat (articles L.551-1 à L.551-12 Code de Justice Administrative - CJA) ;
- b) Recours en annulation de la décision de rejet : dans le délai de 2 mois à compter de la notification de ladite décision mais avant la signature du marché.
- c) Recours de plein contentieux en contestation de validité du contrat, 2 mois après l'information de l'attribution."