



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

#### **GARDIENNAGE, SURVEILLANCE DES PERSONNES ET DES BIENS ET SÉCURITÉ INCENDIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU GHT DE MARTINIQUE**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
vendredi 09 mai 2025 à 12:00

**CHU DE MARTINIQUE**  
Hôpital Pierre Zobda Quitman  
La Meynard  
BP 90632  
97261 FORT-DE-FRANCE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	GARDIENNAGE, SURVEILLANCE DES PERSONNES ET DES BIENS ET SÉCURITE INCENDIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU GHT DE MARTINIQUE
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	8
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b> de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Avec
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 – Nomenclature .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Visites sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des marchés.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours .....	12
9 - Signature.....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**GARDIENNAGE, SURVEILLANCE DES PERSONNES ET DES BIENS ET SÉCURITÉ INCENDIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU GHT DE MARTINIQUE**

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre comporte :

- une partie à prix global et forfaitaires ;
- une partie à prix unitaires s'agissant des prestations ponctuelles de renfort de l'équipe sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 2 200 000.00 € HT pour l'ensemble du marché, passée en application des articles L2125- 1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 8 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	SITE DE LA MEYNARD
02	SITE DE CLARAC
03	SITE DU CENTRE EMMA VENTURA
04	SITE CH L DOMERGUE LA TRINITE
05	DEPOT DE LA POINT DES GRIVES ET HAUT DE CALIFORNIE
06	SITE CH NORD CARAIBE CARBET ET ST PIERRE
07	SITE CH E. WAN AJOUHU LE FRANCOIS
08	SITE DU CH SAINT ESPRIT

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens (CPV)

Code principal	Description
79710000-4	Services de sécurité
79713000-5	Services de gardiennage
79714000-2	Services de surveillance
75251000-0	Services d'incendie

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
02	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
03	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
04	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
05	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
06	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
07	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE
08	69.01	SURVEILLANCE D'IMMEUBLES, GARDE, PROTECTION PAR VIGILES OU TELESURVEILLANCE

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

### 2.3 – Variante Exigée et Obligatoire

La proposition d'une variante exigée et obligatoire pour le lot 6 est autorisée avec les exigences minimales suivantes :

**- Mission de sécurisation des biens et des personnes pour les centres hospitaliers du Carbet et de Saint Pierre dont le descriptif est indiqué dans le CCTP au point F : CH NORD CARAIBE**

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

### **La présentation de l'offre de base est obligatoire est à l'appui de l'offre variante.**

En cas de présentation d'une offre de base et d'une variante, le candidat présentera des sous-dossiers distincts (un dossier pour l'offre de base et un dossier pour la variante) contenant l'ensemble des pièces mentionnées.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- L'attestation de visite
- L'attestation de paiement à 180 jours
- L'attestation Russie

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non

Libellés	Signature
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat (SSIAP 1, SSIAP 2 SSIAP 3, TFP – APS) ; Copie de l'arrêté préfectoral portant autorisation de fonctionnement d'une entreprise de gardiennage, de prévention et de sécurité)	Oui

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il

dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment renseigné et signé	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment renseigné et signé	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le Cadre de Réponse Technique CRT	Non
L'attestation de visite signé	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Visites sur site

**Une visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire en présence d'un représentant de l'établissement concerné.** L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

**La date limite pour les visites de site est fixée au 30 avril 2025.**

Les candidats devront prendre contact avec le Service Sécurité afin de procéder à l'évaluation de la nature des prestations correspondant aux différents sites concernés par les prestations.

Le certificat de visite remis dûment contresigné lors de la visite, devra être produit en appui de l'offre.

**Afin d'organiser chaque visite, UNIQUEMENT dans ce cadre, le candidat prendra rendez-vous auprès des référents techniques de chaque établissement concerné par cette consultation.**

### **Pour Le CHU de Martinique les lots 1 à 5**

M. Didier MIMPHIR, ou Mme Ericka AUGUSTE  
Responsable Sécurité du CHU de Martinique /ou l'Adjointe  
Service Sécurité Incendie,  
Tél. : 05 96 55 20 10

### **Pour le CH Nord Caraïbe**

**Mme Yasmina LAVRIL**, référente Sécurité Incendie, des biens et des personnes  
Tel : 0696 21 69 73 – Mail : [y.lavril@chnc972.fr](mailto:y.lavril@chnc972.fr)

### **Pour le CHE. WAN-AJOUHU du François**

**M Emilien GERMANICUS** Responsable Sécurité  
Tél: 06 96 60 43 69

### **Pour CH St Esprit**

**M Emilien GERMANICUS** Responsable Sécurité  
Tél: 06 96 60 43 69

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse indiquée ci-dessous avec les précisions suivantes « Pli pour la consultation : **DCE-2025-016-SGD** » avant **la date limite de réception des offres**

Candidat : .....

## GARDIENNAGE, SURVEILLANCE DES PERSONNES ET DES BIENS ET SÉCURITE INCENDIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU GHT DE MARTINIQUE

LOT(S) N°.....

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

<p>Monsieur le Directeur Général</p> <p>du CHU de Martinique Direction des Achats Filière SECURITE / SURETE C.S. 90632 97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX</p>
---

Du lundi au vendredi hors jours fériés de 8h30 à 12h ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale à l'adresse citée ci-dessus

Une fois que le candidat a expédié ou déposé son pli de sauvegarde, il ne peut ni le retirer, ni modifier son offre.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé au candidat de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible
- Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du \_ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Nom\_DC1
- Nom\_DC2
- Nom\_Effectifs

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

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 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront 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.

## 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Points
<b>1-LE PRIX DE LA PRESTATION apprécié sur la base du DPGF</b>	<b>60.0</b>
<b>2-VALEUR TECHNIQUE appréciée au regard du CRT</b>	<b>40.0</b>
2.1-Encadrement ( <i>organigramme avec effectif et fonctions et expériences...</i> )	10.0
2.2- Moyens technique	10.0
2.3-Qualification	10.0
2.4-Modalités d'organisation	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Calcul pour le critère 1 prix des prestations :  $\text{prix le + bas} / \text{prix analysé} \times \text{nombre de points}$

Pour le critère 2 la valeur technique, les offres seront notées selon le barème ci-dessous :

	Note sur 10 points
Excellent	10 points
Très satisfaisant	08 points
Satisfaisant	06 points
Acceptable	04 points
Insuffisant	02 points

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec trois candidats les mieux classés à l'issue de la 1<sup>ère</sup> phase d'analyse. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de la Martinique  
12 rue du Citronnier - Plateau Fofu  
97271 SCHOELCHER CEDEX CS 17103

Tél : 05 96 71 66 67  
Télécopie : 05 96 63 10 08  
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## 9 - Signature

27 MARS 2025

Le ...

27 MARS 2025

Le Directeur chargé  
des Finances et des Achats  
**G. MOTREFF**

Le Directeur du Pôle Finances - Achat

