



REGLEMENT DE CONSULTATION

Commun à tous les lots

R.C

**REHABILITATION DU BUREAU DES ENTREES ET
RAFRAÎCHISSEMENT DU HALL D'ACCUEIL DU CENTRE
HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MARTINIQUE (CHUM)**

N° de consultation : DCE-2025-ATECK-049-GVL

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
Le 19 MAI 2025 à 12h00 - heure locale de Martinique
(18h00 – heure de Paris)



AVERTISSEMENT

**TOUTES LES OFFRES DEPOSEES DOIVENT ETRE DEMATERIALISEES
AUCUNE OFFRE SOUS FORMAT PAPIER NE SERA ACCEPTEE**

De plus, les offres des candidats n'ont pas à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre **engage** le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée **engage toutes les sociétés** qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.

SOMMAIRE

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
	2.1. Objet du marché	4
	2.2. Procédure de passation	4
3.	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	4
	3.1. Nomenclature CPV	4
	3.2. Décomposition du contrat	5
	3.2.1 Lots	5
	3.2.2. Tranches.....	5
	3.2.3. Phases	5
	3.3. Type de contrat	5
	3.4. Durée du contrat	5
4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
	4.1. Conditions de participation des concurrents.....	6
	4.2. Variantes – options - PSE	6
	4.3. Délai de validité des offres	6
	4.4. Visites de site	7
	4.5. Modalités essentielles de financement et de paiement	7
5.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)	7
	5.1. Contenu du DCE	7
	5.2. Obtention/Accès au dossier de consultation des entreprises (DCE) – Modalités de retrait des dossiers.....	8
	5.3. Demandes de renseignements complémentaires – modifications de détail du DCE	9
6.	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
	6.1. Exclusivité de la langue française pour la consultation et l'exécution du contrat	9
	6.2. Unité monétaire utilisée.....	9
	6.3. Modalités de transmission des offres	9
7.	CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR CHAQUE CANDIDAT	10
8.	CANDIDATURES : EXAMEN ET SELECTION.....	12
9.	OFFRES : CRITERES D'EXAMEN ET DE CLASSEMENT	12
10.	RECTIFICATIONS DES OFFRES - DEMANDES DE PRECISIONS - REGULARISATIONS.....	14
11.	NEGOCIATIONS.....	14
12.	ATTRIBUTION DU CONTRAT	14
13.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	15

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

CHU DE MARTINIQUE
CS 90632
97261 Fort-de-France
Site internet : <https://www.chu-martinique.fr>

2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché public relatif à des **travaux de réhabilitation du bureau des entrées et rafraîchissement du hall d'accueil** du Centre Hospitalier Universitaire de Martinique (CHUM).

2.2. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP).

3. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Le descriptif technique des travaux attendus et leurs spécifications techniques sont indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi qu'à la pièce financière, propres à chaque lot.

3.1. NOMENCLATURE CPV

La classification principale conforme au vocabulaire européen (CPV) est :

Lot	Code	Description
1, 2 et 3	45113000-2	Travaux de chantier

Les classifications complémentaires conformes au vocabulaire européen (CPV) sont :

Lot	Code	Description
1	45111100-9	Travaux de démolition
	45223220-4	Travaux de gros œuvre
	45421000-4	Travaux de menuiserie
	45421141-4	Travaux de cloisonnement
	39130000-2	Mobilier de bureau
	45442100-8	Travaux de peinture
	44423400-5	Panneaux de signalisation et articles connexes
2	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
3	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques

3.2. DECOMPOSITION DU CONTRAT

3.2.1 LOTS

Conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du CCP, la présente consultation est divisée en **trois (3) lots** techniques :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Démolition / Gros œuvre – Menuiserie – Cloisons / Faux-plafonds – Agencement mobilier – Revêtement de sols et murs – Peinture / Signalétique
2	Climatisation / Ventilation
3	Electricité CFO / CFA

Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

3.2.2. TRANCHES

Conformément aux articles R.2113-4 à 6 du CCP, chaque lot comporte des tranches :

- **Tranche ferme : Zone A et Zone B**, telles que définies au CCTP de chaque lot
- **Tranche optionnelle : Zone C**, telle que définie au CCTP de chaque lot

3.2.3. PHASES

Chaque lot est également décomposé en plusieurs phases :

- **Phase n°1** : Zone B, telle que définie au CCTP de chaque lot
- **Phase n°2** – Zone A, telle que définie au CCTP de chaque lot
- **Phase n°3** – Zone C, telle que définie au CCTP de chaque lot

Les phases techniques seront exécutées de manière continue, sans interruption dans le temps.

3.3. TYPE DE CONTRAT

Chaque lot constitue un **marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire**.

3.4. DUREE DU CONTRAT

Le marché débute à compter de sa notification au titulaire, valant ordre de service de démarrage de la période de préparation de la phase n°1 (tranche ferme), et s'achèvera au terme de la fin de la période de la garantie de parfait achèvement de la phase n°2.

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle (phase n°3), le marché s'achèvera au terme de la fin de la période de la garantie de parfait achèvement de la phase n°3.

A titre indicatif, les durées prévisionnelles de chaque phase sont les suivantes :

Lot	Tranche	Phase	Durée prévisionnelle
1	Ferme – Zones A et B	1 – Zone B	Préparation : 45 jours Approvisionnement : 60 jours

			Travaux : 75 jours
		2 – Zone A	Travaux : 38 jours
	Optionnelle – Zone C	3 – Zone C	Travaux : 28 jours
2	Ferme – Zones A et B	1 – Zone B	Préparation : 45 jours Approvisionnement : 60 jours Travaux : 30 jours
		2 – Zone A	Travaux : 30 jours
	Optionnelle – Zone C	3 – Zone C	Travaux : 10 jours
3	Ferme – Zones A et B	1 – Zone B	Préparation : 45 jours Approvisionnement : 60 jours Travaux : 20 jours
		2 – Zone A	Travaux : 29 jours
	Optionnelle – Zone C	3 – Zone C	Travaux : 20 jours

Un planning prévisionnel global (pour l'ensemble des lots) est joint au DCE.

Les délais d'exécution sont définis au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Conformément à l'article R.2142-19 du CCP, les entreprises peuvent répondre dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

La forme de ce groupement est libre, conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plusieurs groupement en application de l'article R. 2142-23 du CCP.

En application de l'article R.2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter, pour chaque lot, plusieurs offres 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.

Par ailleurs, **les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots** sous réserve de présenter les compétences et qualifications nécessaires. **Pour ce faire, ils devront remettre une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.**

4.2. VARIANTES – OPTIONS - PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune option ni prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

4.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant un délai minimum de six (6) mois (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres, ou de trois (3) mois (90 jours), à compter de la réception des offres négociées, en cas de négociation.

Procédure n°DCE-2025-ATECK-049-GVL

4.4. VISITES DE SITE

La visite du site est **obligatoire**.

Deux visites seront organisées :

- Le jeudi 24 avril 2025 à 9h (*rdv au hall d'accueil de PZQ1*)
- Le vendredi 09 mai à 10h (*rdv au hall d'accueil de PZQ1*).

Pour la bonne organisation des visites, les candidats sont invités à confirmer leur présence par mail (au moins 7 jours calendaires avant l'une ou l'autre date fixée) auprès de :

M. Joris MICHEL (chargé d'opérations travaux) : Joris.MICHEL@chu-martinique.fr

Seront présents lors des visites le chargé d'opérations travaux et un représentant de la maîtrise d'œuvre.

A l'issue, un certificat de visite dont le modèle est joint au DCE sera signé et remis au candidat.

Le certificat de visite signé du CHUM doit être remis dans l'offre du candidat.

4.5. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités de financement : les prestations sont financées sur le budget du CHUM.

Modalités de paiement :

- Les règlements seront effectués par virement au compte du titulaire de chaque lot,
- 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,
- Une avance est accordée selon les dispositions des articles R.2191-3 et suivants du CCP sauf stipulation contraire indiquée par le titulaire à l'Acte d'engagement,
- Les références du compte bancaire sur lequel les paiements seront effectués doivent être indiquées à l'Acte d'Engagement,
- Les modalités détaillées de paiement sont définies au CCAP.

5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)

5.1. CONTENU DU DCE

Le DCE mis à la disposition de tout candidat contient :

- Le présent Règlement de la consultation (R.C) commun à tous les lots et ses annexes :
 - *Annexe n°1 - Attestation sur l'honneur Sanctions Russie*
 - *Annexe n°2 - Modèle de certificat de visite de site*
 - *Annexe n°3 – Fiche d'identification des centres de déchets*
- L'Acte d'Engagement (A.E) de chaque lot et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) du lot n°1 et ses annexes :
 - *Annexe n°1 – Rapports de diagnostic amiante*
 - *Annexe n°2 – Dossier de plans (PRO-DCE ARCHI)*

Procédure n°DCE-2025-ATECK-049-GVL

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) du lot n°2 et ses annexes :
 - Annexe n°1 – Rapports de diagnostic amiante
 - Annexe n°2 – Plan (CV01)
 - Annexe n°3 – Plan (CV02)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) du lot n°3 et ses annexes :
 - Annexe n°1 – Rapports de diagnostic amiante
 - Annexe n°2 – Plan (EL01)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) commun à tous les lots et son annexe n°1 – Dématérialisation des factures sur CHORUS PRO ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) de chaque lot – Onglets 1,2 et 3,
- Le Cadre de Mémoire Technique (C.M.T) commun à tous les lots.

5.2. OBTENTION/ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, les documents et renseignements complémentaires éventuels.

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu gratuitement par téléchargement accessible à partir de l'adresse électronique suivante : <https://marches-publics.gouv.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

5.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – MODIFICATIONS DE DETAIL DU DCE

Conformément à l'article L.2132-7 du CCP, les communications et échanges d'information seront effectués par voie électronique via la plateforme.

Les candidats peuvent adresser des demandes de renseignements complémentaires au **plus tard le 05/05/2025** à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse commune leur sera apportée **au plus tard le 07/05/2025** sur la plateforme.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées **au plus tard le 05/05/2025**. 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 fixée pour la remise du pli est reportée ; la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

6. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. EXCLUSIVITE DE LA LANGUE FRANÇAISE POUR LA CONSULTATION ET L'EXECUTION DU CONTRAT

Tous les documents constituant, accompagnant ou bien cités à l'appui d'une offre doivent être rédigés en français.

Les documents relatifs à la candidature rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tout courrier adressé au pouvoir adjudicateur, que ce soit en période de consultation ou en période d'exécution d'un contrat, doit également être rédigé en langue française.

6.2. UNITE MONETAIRE UTILISEE

L'unité monétaire du marché est l'Euro.

Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette même monnaie.

6.3. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES



**TOUTES LES OFFRES DEPOSEES DOIVENT ETRE DEMATERIALISEES
AUCUNE OFFRE SOUS FORMAT PAPIER NE SERA ACCEPTEE**



La signature des documents est possible mais facultative au stade de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Les candidats qui souhaitent soumissionner par voie électronique doivent se rendre sur le site : <https://marches-publics.gouv.fr/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT-4) Fort de France, Buenos Aires, Asuncion.
Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les documents listés à l'article 8 du présent règlement de consultation peuvent être signés par les candidats grâce à un certificat de signature électronique référencé dans la liste publiée par l'ANSSI à l'adresse : <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

En cas de groupements d'opérateurs économiques, il incombe au mandataire du groupement d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.
Le certificat de signature électronique doit être conforme au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Le niveau minimum de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II prévu par le règlement « eIDAS » (signature électronique avancée).

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement e-IDAS pour la signature des documents relatifs aux marchés publics. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

7. CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR CHAQUE CANDIDAT

Chaque opérateur économique, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, devra produire conformément aux articles L2141-1 et suivants du CCP, les documents listés ci-après :

Pièces à remettre

1 - PARTIE CANDIDATURE

- **La Lettre de Candidature (formulaire DC1 à télécharger sur internet, ou équivalent)** comprenant une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires.

En cas de candidatures groupées, cette Lettre de Candidature (unique pour l'ensemble des membres du groupement) portera obligatoirement mention de l'habilitation du mandataire par son ou ses co-traitants (nom et adresse du ou des co-traitants)

En cas de redressement judiciaire, la lettre de candidature devra être complétée d'une copie du jugement prononcé à cet effet.

- **La Déclaration du Candidat (formulaire DC2 à télécharger sur internet, ou équivalent)** fournissant les informations sur le candidat individuel ou le membre du groupement (une déclaration est à produire par chaque membre du groupement) **ainsi que le chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles,**

Le candidat peut également utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** pour présenter sa candidature, en remplacement des formulaires DC1 et DC2.

- **Une liste de références professionnelles récentes (sur les cinq dernières années),** concernant des travaux similaires, indiquant le client, la nature des travaux, le montant des travaux et la date de réalisation.
A défaut de disposer de références récentes, le candidat présente tout élément de nature à justifier de ses capacités techniques et professionnelles pour l'exécution de ce marché (compétences et expériences, descriptif de la structure commerciale, etc.),
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont dispose le candidat,
- **Les attestations de formation au risque amiante (SS4)** conformément à l'arrêté du 23/02/2012 (définissant les modalités de la formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante) pour a minima 1 encadrant technique ou 1 encadrant technique mixte et 2 opérateurs,
- **Une attestation sur l'honneur de non-emploi de CDD ou intérimaires ou de jeunes en formation pour les chantiers dits « MPSCA »,**
- **Pour le lot n°1 uniquement :**
 - o **L'attestation d'assurance responsabilité décennale.**

Dans ce cadre, le CHUM accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références similaires attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le candidat est dispensé de fournir ces documents ou renseignements s'il indique dans son pli les informations nécessaires à leur consultation, à condition que l'accès soit gratuit, par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Co-traitance et sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques 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.

Notamment en cas de recours à la sous-traitance le candidat devra joindre à l'appui de sa candidature une déclaration du futur sous-traitant par laquelle il s'engage à mettre à disposition ses moyens techniques pour l'exécution du contrat. Cette déclaration doit émaner de son représentant légal ou d'une personne ayant capacité à engager sa société. **Cette déclaration peut être remplacée par un DC4.**

2 - PARTIE OFFRE

- **L'Acte d'Engagement (A.E)** du lot concerné, complété et ses éventuelles annexes. *La signature l'A.E. n'est pas imposée. Elle ne sera demandée qu'à l'attributaire,*
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)** du lot concerné, complétée, remise au *format Excel,*
- **Le Cadre de Mémoire Technique (C.M.T)** complété – Joindre un CMT par lot soumissionné,
- **Tous les autres documents tels que demandés dans le cadre de mémoire technique,**
- **Le certificat de visite de site,** signé,
- **L'attestation sur l'honneur – Sanctions Russie,** complétée.

8. CANDIDATURES : EXAMEN ET SELECTION

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 5 jours à compter de la réception de la demande.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-10 du CCP,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 7 du présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes,
- Les **entreprises ne disposant pas de l'attestation de formation au risque amiante (SS4).**

Les candidatures seront appréciées au regard des **capacités techniques, professionnelles et financières des candidats.**

9. OFFRES : CRITERES D'EXAMEN ET DE CLASSEMENT

Après l'admission des candidatures, le pouvoir adjudicateur examinera les offres et en enregistrera le contenu.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées au sens de l'article R.2152-1 du CCP.

Les offres jugées anormalement basses seront exclues dans les conditions des articles R.2152-4 et R.2352-2 du CCP.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le pouvoir adjudicateur classera dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du CCP.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont communs à tous les lots. Ils sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
<p>Critère 1 : Le prix <u>Évalué sur la base du montant total HT indiqué à la DPGF et repris à l'Acte d'engagement du lot concerné</u></p>	40 points
<p>Critère 2 : La valeur technique <u>Jugée sur la base du cadre de mémoire technique selon les sous-critères ci-dessous :</u></p>	60 points
<p><u>Sous-critère 1</u> : Qualité des moyens humains affectés au marché et pertinence de la méthodologie organisationnelle mise en place notamment pour des travaux en site occupé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre et qualité des effectifs dédiés à l'exécution du chantier par phase. - Qualifications, compétences et expériences de ces personnels par phase. - Organisation adoptée entre les intervenants (répartition des compétences, organisation entre le titulaire principal et ses éventuels cotraitants/sous-traitants) - Prise en compte des contraintes pour des interventions en site occupé <p><i>Joindre obligatoirement les CV des intervenants, leurs habilitations nécessaires pour réaliser le chantier et un organigramme.</i></p>	<i>20 points</i>
<p><u>Sous-critère 2</u> : Réactivité du candidat pour exécuter le chantier</p> <p><i>Joindre obligatoirement un planning d'exécution détaillé en cohérence avec le planning prévisionnel.</i></p>	<i>20 points</i>
<p><u>Sous-critère 3</u> : Qualité des moyens techniques affectés au marché et pertinence de la méthodologie organisationnelle mise en place</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipements et matériels dédiés au chantier, avec précision des moyens spécifiquement dédiés aux interventions en SS4 - Modalités organisationnelles proposées pour la gestion du matériel dédié aux chantiers « MPSCA » (matériaux ou produits susceptibles de contenir de l'amiante) et ceux « non MPSCA » <p><i>Joindre obligatoirement les fiches techniques des principaux équipements/matériels dédiés au chantier.</i></p>	<i>10 points</i>
<p><u>Sous-critère 4</u> : Pertinence des modes de gestion des déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalités de conditionnement des déchets, de prise en charge des déchets (recyclage, traitement, filières utilisées - modalités de tri) - Modalités envisagées pour le transport des déchets amiantés, leur collecte et leur élimination <p><i>Joindre obligatoirement la fiche d'identification des centres de stockage/traitement/valorisation des déchets complétée</i></p>	<i>10 points</i>

10. RECTIFICATIONS DES OFFRES - DEMANDES DE PRECISIONS - REGULARISATIONS

Les erreurs purement matérielles dans la décomposition du prix global et forfaitaire seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération. Une mise au point sera nécessaire avec le candidat retenu pour rectifier les montants ainsi corrigés. Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre, d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Par ailleurs, en application de l'article R.2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et sous condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Celles demeurant irrégulières sont éliminées.

11. NEGOCIATIONS

Conformément à l'article R.2123-5 du CCP, à l'issue du classement final, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats n'ayant pas remis une offre inappropriée.

La négociation s'effectuera par écrit et pourra porter sur la partie tarifaire et/ou sur les autres conditions du marché sans pour autant en modifier les caractéristiques principales.

Les candidats recevront un courrier engageant la négociation fixant les points de négociation ainsi que les délais impartis.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

12. ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

L'acheteur informe le candidat le mieux classé et lui demande de fournir, dans un délai maximum de 8 jours à compter de la demande, les documents suivants :

1. L'acte d'engagement daté et signé ;
2. Le pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat ;
3. En cas de groupement d'entreprise, le pouvoir du mandataire du groupement pour représenter les entreprises groupées et la répartition de paiement entre les membres du groupement ;
4. Le cas échéant, le formulaire DC4 complété et signé par le représentant de la société et par le sous-traitant ;
5. Le cas échéant, le formulaire de mise au point OUV11 daté et signé ;
6. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat datant de moins d'un mois ;

Procédure n°DCE-2025-ATECK-049-GVL

7. L'attestation de vigilance à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (URSSAF, MSA ou SSI) ;
8. Le certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale ;
9. Le certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
10. Le procès-verbal du comité social et économique relatif à l'examen du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L. 2312-27 du code du travail) (pour les sociétés employant plus de 50 salariés) ;
11. Le numéro unique d'identification SIREN lorsque l'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée.
12. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
13. L'Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
14. Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;

Il est précisé que le futur attributaire devra signer les éléments constitutifs de son offre, s'il ne l'a pas déjà fait. Notamment, une personne habilitée à engager le candidat devra signer manuscritement l'acte d'engagement.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature originale d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le non-respect de ces formalités relatives aux attestations, certificats et signatures dans un délai maximum de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur entraîne le **rejet de l'offre**. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le présent contrat est régi par le Droit français. Les tribunaux français sont seuls compétents.

En cas de différend concernant son interprétation ou son exécution, les parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour parvenir à un règlement amiable.

Si toutefois elles ne peuvent parvenir à un accord, dans un délai d'un mois à compter de la notification écrite du différend par l'une ou l'autre des parties, le différend sera soumis au Tribunal de Martinique seul compétent pour connaître du litige.

Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif

Procédure n°DCE-2025-ATECK-049-GVL

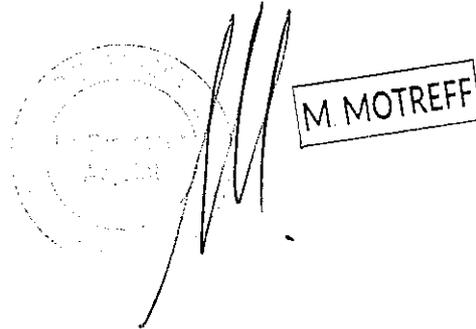
12, rue du Citronnier - 97271 SCHOELCHER
Tél : 05 96 71 66 67 - Fax : 05 96 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Introduction des recours :

- ✓ Référé pré contractuel conformément aux délais et dispositions de l'article L551.1 et s. Du Code de Justice Administrative.
- ✓ Référé contractuel conformément aux délais et dispositions de l'article L551.13 et s. Du Code de Justice Administrative.
- ✓ Recours de plein contentieux ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Fort de France, le 04 AVR. 2025

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur,

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. To the right of the signature is a rectangular stamp with the text "M. MOTREFF" inside. The circular stamp contains some illegible text, likely identifying the official or the authority.