



MISSION DE CONTROLEUR TECHNIQUE

REHABILITATION BATIMENT MEDECIN

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 11/09/2025 à 12h00 (heure FDF)

Pouvoir adjudicateur :

**CHU DE LA MARTINIQUE
DIRECTION DES ACHATS**

Cedex CS 90632 – Lieudit La Meynard

97261 Fort de France

Le présent RC comporte 18 pages.

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. Procédure de passation	4
2.2. Forme du marché	4
2.3. Allotissement	4
2.4. Variantes	4
2.5. Durée du marché	4
2.6. Délais d'exécution	5
2.7. Pénalités	5
2.8. Clauses de réexamen	5
2.9. Clause d'insertion sociale	5
2.10. Clause environnementale	5
2.11. Codes CPV	5
2.12. Délai de validité des offres	5
2.13. Contenu du Dossier de Consultation	5
2.14. Modalités de retrait dématérialisé des dossiers de consultation	6
2.15. Documents et renseignements complémentaires	6
2.16. Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises	7
2.17. Langue	7
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES	7
3.1. Présentation des candidatures	7
3.1.1. Utilisation des formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation	7
3.2. Autorisation et Agrément Obligatoire	8
Conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2343-11 du Code de la Commande Publique et l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'article 1 stipule que « pour les marchés publics de services, lorsque les opérateurs économiques ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, l'acheteur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation. »	8
3.3. Niveau de capacité	8
3.4. Modalités de présentation des candidatures	8
3.4.1. Groupement d'opérateurs économiques	9
3.4.2. Sous-traitance	9
3.5. Pièces ou informations absentes ou incomplètes	10
3.6. Récupération des documents justificatifs par l'Acheteur	10
4. PRESENTATION DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION	10
4.1. Documents à remettre à l'appui de l'offre sur la PLATEFORME	10
4.2. Critères d'attribution et modalités d'analyse	11
5. DOCUMENTS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHE)	12
5.1. Justificatifs de non interdiction de soumissionner	12
5.2. Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement	13
5.3. Remise de l'assurance décennale	13
6. MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES PLIS	13
6.1. Conditions générales de remise des plis	13

6.2.	Signature	15
6.3.	Cas spécifique de la copie de sauvegarde	15
6.4.	Antivirus	16
7.	NEGOCIATIONS	16
8.	PRESTATIONS SIMILAIRES	16
9.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	16
10.	PROCEDURES DE RECOURS	17
11.	SIGNATURE	18

1. OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet du présent marché est le suivant :

« MISSION DE CONTROLEUR TECHNIQUE »

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution du marché de mission de Contrôle technique au regard de la réhabilitation de du bâtiment Médecine du CH SE Centre Hospitalier du Saint-Esprit (Martinique).

Le présent marché est une procédure adaptée passée en application des dispositions de l'article R2123-1 à R2123-4 du Code de la Commande Publique.

2.2. Forme du marché

Le présent marché est mono-attributaire.

Conformément à l'article L.2432-1 du code de la commande publique, ce marché est à prix global forfaitaire non révisable.

2.3. Allotissement

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloté. La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.4. Variantes

Conformément aux articles R2151-8 et 9 du CCP, l'acheteur n'autorise pas les variantes. Ainsi l'offre devra être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

2.5. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

Le titulaire pourra être mobilisé durant la période de GPA Garantie de Parfait Achèvement et de GBF Garantie de Bon Fonctionnement.

2.6. Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont mentionnés aux CCAP et CCTP

2.7. Pénalités

Les pénalités sont mentionnées au CCAP

2.8. Clauses de réexamen

Se référer au CCAP

2.9. Clause d'insertion sociale

Sans objet

2.10. Clause environnementale

Sans objet

2.11. Codes CPV

Code CPV : 71356100 : Services de Contrôle Technique

2.12. 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.

2.13. Contenu du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. L'Acte d'Engagement – ATTRI 1
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses Annexes
5. Le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire;
6. Le cadre de réponse,
7. Les formulaires DC1 et DC2.

2.14. Modalités de retrait dématérialisé des dossiers de consultation

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

Les candidats devront accéder au dossier par voie électronique sur la PLATEFORME.

Sur le site, les soumissionnaires trouveront les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les prérequis techniques auxquels ils devront se référer pour utiliser la plateforme, ainsi qu'un manuel d'installation et une foire aux questions (FAQ).

Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des extensions suivantes: .doc, .xls, .pdf, .zip.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou support papier n'est autorisée.

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

2.15. Documents et renseignements complémentaires

Toute question relative à la procédure de la présente consultation et au contenu de la prestation à réaliser doit être adressée par mail sur la PLATEFORME au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. 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.

Aucune demande ne sera traitée directement par téléphone.

Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du code de la Commande Publique, une réponse sera alors publiée sur le profil d'Acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L 3 du code de la Commande Publique.

2.16. Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Néanmoins, ces modifications (hormis le changement de date limite de remise des offres dans le Règlement de consultation, voir paragraphe ci-dessous) devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. En cas de report de la date limite de remise des offres, pour éviter toute confusion, le règlement de consultation sera modifié en conséquence, ce même en deçà des 6 jours mentionnés dans le paragraphe ci-dessus.

Une réponse commune sera adressée à tous les candidats s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et ce au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres par mail.

2.17. Langue

Les candidatures, les offres, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigés en langue française et les prix exprimés en EURO.

Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément aux articles L 2142-1 et R 2142-1 à 14 du Code de la Commande Publique, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

3.1. Présentation des candidatures

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques doivent utiliser :

- les formulaires DC1 (**ou lettre de candidature**) et DC2 joints au présent Dossier de Consultation ;

3.1.1. Utilisation des formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il 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 du respect des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R 2143-3 du CCP)

2° Les renseignements demandés par l'Acheteur 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.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation.

3.2. Autorisation et Agrément Obligatoire

Conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2343-11 du Code de la Commande Publique et l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'article 1 stipule que « pour les marchés publics de services, lorsque les opérateurs économiques ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, l'acheteur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation. » Ainsi, au titre de sa candidature, le prestataire devra OBLIGATOIREMENT fournir :

- Certificats de qualifications professionnelles établi par des organismes indépendants ou par toute autre moyen de preuve équivalent

Ses dispositions s'appliquent à la lumière des articles L2142-1 et R2142-1 du Code de la Commande Publique fixant les conditions de participation à la présente consultation.

3.3. Niveau de capacité

Conformément à l'annexe 9 du Code de la Commande Publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'Acheteur exige des candidats la production de :

Via la DC2

☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

3.4. Modalités de présentation des candidatures

Compte tenu des éléments précités, les entreprises ont la possibilité de soumissionner individuellement ou dans les conditions ci-dessous énumérées.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

3.4.1. Groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R.2142-19 et -20 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Excepté le Mandataire, un même opérateur économique peut être présent dans au maximum deux équipes candidates.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice de l'article L.2141-13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés aux articles 3 et 5 du présent règlement de la consultation. Toutefois, conformément à l'article R.2142-25 du Code de la Commande Publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

3.4.2. Sous-traitance

Conformément aux articles R.2193-1 à 9 du Code de la Commande Publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition.

Le candidat fournit à l'Acheteur une déclaration mentionnant :

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

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

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de sous-traiter une partie de sa prestation complètera utilement la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>) et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant aux articles 3 et 5 du présent Règlement de la Consultation.

Conformément à l'article R.2193-9 du Code de la Commande Publique, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'Acheteur met en œuvre les dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique.

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

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

3.5. Pièces ou informations absentes ou incomplètes

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande, l'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

3.6. Récupération des documents justificatifs par l'Acheteur

Conformément à l'article R.2143-13 du Code la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'Acheteur peut obtenir directement 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4. PRESENTATION DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

4.1. Documents à remettre à l'appui de l'offre sur la PLATEFORME

Le candidat remet à l'appui de sa proposition :

Documents à remettre
- AE (ATTRI 1)
- Le Cadre de Réponse à l'offre complétée par le Candidat
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire contractuelle, renseignée par le Candidat

4.2. Critères d'attribution et modalités d'analyse

Le marché sera attribué sur la base des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.

Rang	Critères pondérés de jugement des offres
1	1 - Valeur Technique (60 %) 1. Qualité du profil affecté à l'opération (CV) - (30%) 2. Références et expériences - (20%) 3. Cohérence de l'organigramme et organisation sur cette opération - (10%)
2	2 - Prix (40 %) - Le critère prix est apprécié au vu du montant total de la DPGF (Décomposition du Prix Global Forfaitaire). Le candidat joint au présent cadre de réponse, sa DPGF (Décomposition du Prix Global Forfaitaire) conformément au modèle joint par le CH SE.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, il est possible pour l'Acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Concernant le critère prix :

L'offre la moins disante (si elle n'est pas jugée anormalement basse) se verra attribuer la totalité des points donc la note 40.

Les autres offres (prix étudié) se verront attribuer les points suivant la méthode de calcul ci-dessous annoncée :

$$(\text{montant de l'offre la moins-disante}) / (\text{montant de l'offre}) \times 40$$

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire est contractuelle et non modifiable.

En cas de discordance constatée dans une offre, les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report ne pourront être prises en considération pour le jugement des offres.

C'est le montant global et forfaitaire renseigné par le prestataire au titre de son offre qui sera pris en considération.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un

délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

5. DOCUMENTS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ)

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'attribution) ainsi que tous les documents prévus ci-dessous aux articles 5.1 et 6.1.1.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.

5.1. Justificatifs de non interdiction de soumissionner

En application des articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Ils devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à -10 du Code de la Commande Publique, à l'annexe 4 du Code de la Commande Publique, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'Acheteur :

* Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, : **une déclaration sur l'honneur (Article 39-II de la loi 2016-1961 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique).**

* Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique : **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.

Le candidat produit, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la Commande Publique, le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D.8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

***Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP, la production de son numéro unique d'identification, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.**

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'Acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

5.2. Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement

L'acheteur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, un Acte d'Attribution valant Acte d'Engagement, reprenant, notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique.

Cet Acte d'Attribution valant Acte d'Engagement devra être retourné, signé par la personne habilitée (joindre un document relatif au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager l'opérateur économique), à l'acheteur.

5.3. Remise de l'assurance décennale

Sans objet.

6. MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES PLIS

6.1. Conditions générales de remise des plis

Transmission sous support papier

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

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 suivante :
CHU DE MARTINIQUE

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

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. Signature

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

Seul le titulaire pressenti sera tenu de signer l'Acte d'Engagement, la pièce financière « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire », le CCAP et le CCTP et ses Annexes.

Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'attributaire s'engage à signer l'acte d'engagement et les pièces du marché matérialisées.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

6.3. Cas spécifique de la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur.

L'enveloppe extérieure porte les mentions suivantes :

NOM DU CANDIDAT :

OBJET DE LA CONSULTATION :

« NE PAS OUVRIR »

« Copie de sauvegarde »

Les copies de sauvegarde sont soit remises à l'adresse ci-après contre récépissé soit envoyées à la même adresse par courrier recommandé avec avis de réception postal soit transmis à cette adresse par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

**CHU DE LA MARTINIQUE
DIRECTION DES ACHATS**

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde est ouverte :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'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.

Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heure limites de réception des plis.

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

6.4. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

7. NEGOCIATIONS

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation avec les trois soumissionnaires les mieux classés (ou moins si moins de trois offres auraient été reçues).

En application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

8. PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, le CH SE se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires.

9. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'attribution du marché public. Le responsable de ce traitement est l'Acheteur.

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle-ci.

Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics au sein de l'Acheteur.

Ces données seront conservées pendant toute la durée nécessaire à la passation du marché public conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents de la commande publique.

Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par courriel.

10.PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de

12 rue du Citronnier - Plateau Fofu - CS 17103
97271 Schoelcher Cedex
Téléphone : 05 96 71 66 67
Télécopie : 05 96 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de

12 rue du Citronnier - Plateau Fofu - CS 17103
97271 Schoelcher Cedex
Téléphone : 05 96 71 66 67
Télécopie : 05 96 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différents relatifs aux marchés publics de Paris

Préfecture de la région Ile-de-France

Préfecture de Paris

5, rue Leblanc

75911 Paris Cedex 15

Tél : 01.82.52.42.72

Fax : 01.82.52.42.95

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

11.SIGNATURE

Le ... 16/07/2025

Le Directeur du Pôle Finances - Achats



Le Directeur Général
Par délégation,
Le Directeur du pôle
Finance - Achats
GAEL MOTREFF