



MARCHES DE TRAVAUX

REHABILITATION BATIMENT MEDECIN

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 29/09/2025 à 12h00 (heure FDF)

Visite obligatoire du site, le Jeudi 11 Septembre à 10h00

Personne Responsable du Marché :
CHU DE LA MARTINIQUE Directeur des Achats

Cedex CS 90632 – Lieudit La Meynard
97261 Fort de France

Personne Responsable de l'Exécution du Marché :
Directeur du CH SE

Le présent RC comporte 20 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.....	5
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.	VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE	Erreur ! Signet non défini.
2.13.	Délai de validité des offres	5
2.14.	Contenu du Dossier de Consultation	6
2.15.	Modalités de retrait dématérialisé des dossiers de consultation	6
2.16.	Documents et renseignements complémentaires	7
2.17.	Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises	7
2.18.	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	8
3.1.2.	Utilisation Document Unique de Marché Européen	8
3.2.	Autorisation et Agrément Obligatoire.....	8
3.3.	Niveau de capacité	8
3.4.	Modalités de présentation des candidatures	9
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
3.7.	Dispositif « dites-le nous une fois ».....	10
3.8.	Synthèse des documents à remettre à l'appui de la candidature sur le site PLACE	10
4.	PRESENTATION DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION	10
4.1.	Documents à remettre à l'appui de l'offre sur le site PLACE	11
4.2.	Critères d'attribution et modalités d'analyse	10
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	Erreur ! Signet non défini.
6.2.	Signature électronique.....	Erreur ! Signet non défini.
6.3.	Cas spécifique de la copie de sauvegarde	Erreur ! Signet non défini.
6.4.	Antivirus	Erreur ! Signet non défini.
7.	NEGOCIATIONS	13
8.	PRESTATIONS SIMILAIRES	15
9.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	15
10.	PROCEDURES DE RECOURS	17

1. OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet du présent marché est le suivant :

« MARCHÉ DE TRAVAUX POUR LA REHABILITATION DU BATIMENT MEDECINE»

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution des marchés travaux 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.

Conformément à l'article L. 2124-3 du Code de la Commande Publique, les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur prévoit une négociation avec l'ensemble des candidats. Pour autant, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2. Forme du marché

Le Marché est passé en lots séparés.

Chacun des lots donne lieu à la conclusion d'un Marché. Si plusieurs lots sont attribués à un même Titulaire, il est toutefois possible de ne signer avec ce Titulaire qu'un seul acte d'engagement.

Les marchés sont à prix global forfaitaire non révisable.

2.3. Allotissement

L'allotissement du marché est le suivant :

LOT 00 - DEVOIEMENT DES RESEAUX HUMIDES
LOT 01 - ENCAPSULAGE AMIANTE
LOT 02 - DEMOLITION – GROS OEUVRE - MONTE-PLATS
LOT 03 - ÉLECTRICITÉ - TÉLÉPHONE - SSI
LOT 04 - MENUISERIE EXTÉRIEURE - Base & PSE
LOT 05 - MENUISERIE INTERIEURE - Base et PSE
LOT 06 - PLOMBERIE - SANITAIRES
LOT 07 - REVETEMENTS SOL ET MUR - Base & PSE
LOT 08 - FAUX-PLAFOND – Base & PSE
LOT 09 - PEINTURE ET REV. D'IMPERMEABILISATION
LOT 10 – ETANCHEITE – Base & PSE
LOT 11 - CHARPENTE / COUVERTURE

Il est à noter que les Prestations Supplémentaires Eventuelles ne peuvent être dissociées de la solution de Base. L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

S'agissant de la Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE), celle-ci peut être retenue ou non à la signature du contrat. Elle s'ajoute à la solution de Base sans s'y substituer.

Du fait de son caractère obligatoire, les PSE seront prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres.

2.4. Variante

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 maximum de 12 mois.

Le candidat devra considérer également sa mobilisation éventuelle durant le délai de garantie de parfait achèvement de 12 mois, plus le délai de bon fonctionnement de 24 mois.

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

Sans objet

2.12. Visite Obligatoire

Une visite du site par le Candidat ou par le Mandataire (si Groupement) est obligatoire.

Elle sera organisée, au CH SE.

Au terme de cette visite, une attestation de visite sera délivrée par la Personne Responsable du Marché. Le candidat devra obligatoirement joindre cette attestation au contenu de son offre.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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 via la PLATEFORME.

2.18. 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

Sans objet

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, la liste des travaux exécutés, portant au maximum sur les cinq 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
<ul style="list-style-type: none">- 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- Attestation de visite obligatoire

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	Valeur Technique (60 %) <ul style="list-style-type: none">1. Qualité de l'équipe affectée à l'opération (CVs) et organigramme - (15%)2. Références et expériences du candidat - (15%)3. Méthodologie et organisation pour cette opération - (30%)
2	Prix (40 %) <ul style="list-style-type: none">- 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 MARCHE)

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 2016-1661 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

Pour les lots concernés, l'assurance décennale devra obligatoirement être produite à l'acheteur au moment de la contractualisation du marché.

6. MODALITES DE TRANSMISSION 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.

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

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. NEGOCIATIONS

A l'issu 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, la Personne Responsable du Marché 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 la Personne Responsable du Marché 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 parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le Pouvoir Adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

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 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 18/07/2025


SICHU de Martinique
UF 3515
Directeur des Affaires Financières
Contrôle de gestion - Contrôle Interne
Contractualisation
Gaël MOTREFF